



特別養護老人ホームさくら／障害者支援施設かえで

令和7年度（2025年度）事業計画

<運営方針>

私たちは、全てのひとにこころのこもったサービスを提供します。

- 1 法令や法人規程を遵守（コンプライアンス）し、福祉サービス活動を実施します
- 2 ご利用者の個々の価値観や生活習慣に配慮し、個人の尊厳を大切にします
- 3 ご利用者の自己決定と選択を尊重し、利用者本位のサービスを提供します
- 4 プライバシーに配慮し、精神的負担がかからないサービスを提供します
- 5 地域で自分らしく自立した生活が送れるように支援するサービスを提供します
- 6 ご利用者の意図や希望を理解し、サービス計画を作成し、サービスを提供します
- 7 ご利用者が安心して生活ができるよう、リスクマネジメントを徹底します
- 8 第三者による施設サービスに対する適正な評価を行い、事業所運営・サービスに反映させます

さくら・かえでの事業からスタートした足立邦栄会も25周年を迎えました。喜怒哀楽さまざま織り交ざった25年だったと思います。右往左往しながらではありましたが、ご理解とご協力を得ながら事業を続けていくことができました。改めて周りを見ると、20年以上に渡りかわりを持っていただいているご利用者・職員も少なくありません。また、足立邦栄会を卒業した職員も、専門職として活躍を続けているひとたくさんおります。今後も社会福祉法人としてご利用者支援と地域貢献を念頭におき、初心を忘れず、たくさんの方々と一緒に前にすすんでいけたら良いと思っています。

足立ブロックおよびさくら・かえでの事業として、昨年度より新たに掲げた法人中長期計画のVISION2028と令和6年4月の介護保険および障害者福祉サービス等の報酬改定に沿い、パンデミックや災害に対する危機管理を踏まえた運営と活動を継続していきます。

ご利用者支援においては引き続き、

「個別化」「尊厳」「自己選択」

この3つの意義を考え、「対話と協働」を繰り返しながら、自分とは異なる相手の「思い」「価値観」を受け止め、敬い、ご利用者の意思に耳を傾けたサービスの質の向上に取り組みます。

「自分がしたいことができていますか？」

「自分の居場所だと思えますか？」

「自分で決めることができていますか？」

ご利用される方がこのような問いに「はい」と答えていただけるようなサービス提供・事業所運営をしていきます。

数年間の取り組みで一定の形が見えてきた「さくら・かえでの一体化体制づくり」をはじめ、引き続き「業務継続計画（BCP）策定」「感染症の予防及びまん延の防止のための取組義務」「虐待の発生又は再発を防止するための措置義務」「認知症介護に係る基礎研修受講」などの有事に備えた仕組みの義務化等に取り組みます。

また、「良質なサービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり」としては、「介護職員等の処遇改善」「生産性の向上等を通じた働きやすい職場環境づくり」「効率的なサービス提供の推進」など、介護職員の人財確保を念頭に置いた職員の働き方改革に継続して取り組みます。具体的に就業規則等の改定・

有給休暇の取得促進・処遇改善としての手当上乗せ・就業時間の一部見直し・人事考課制度の資質向上等に対し、世のなかの動向に合わせた瞬発力ある動きが取れるよう努めます。さらに、部署を超越した風とおしが良くコミュニケーション機会が多い仕組みづくり、多種連携とチームワーク強化、ミドル層シニア層や外国人材など幅広い人材がともに働きやすい環境づくりなどに取り組みながら、「法人が求める人材像」を意識した計画的な人材育成を目指します。このコンセプトを採用活動に用い、法人の人財部と協働し、人材確保と定着に取り組めます。

毎年くりかえしになりますが、足立の原点である「制度における理念・目的」を見失わないこと、

その人々が有する能力に応じ、尊厳を保持したそのひとらしい自立した日常生活を営むことができること（介護保険法）

障がいの有無にかかわらず、全ての国民が基本的人権を持つ個人として尊厳を尊重され、ともに生きる社会を実現すること（障害者総合支援法）

ご利用者や地域の方々がいかにして私たちの事業所を選んでいただけるか。高齢者事業所と障がい者事業所が共存する特別な環境を活かしつつ、法人の計画や各制度に準じた運営体制づくり。さらに、目まぐるしく変わる世情に合わせることができる柔軟な運営体制づくりを、利用率という明確な目標を掲げながら、前向きに楽しく取り組んでいきたいと思えます。

I. 重点目標

1. 「個別化」「尊厳」「自己選択」：原点である「制度における理念・目的」を見失わず、「自分の居場所だと思える」「自分がしたいことができる」「自分で決めることができる」を意識し、ご利用者のできる力とニーズを捉えた個別支援計画策定と計画にもとづいたサービス提供に努めます。

（1）設定理由・・・介護保険・障害者支援で示す「自立支援（予防）」の考えにもとづいた個別支援計画を作成し、計画に沿ったサービス提供をするとともに、「個別化」「尊厳」「自己選択」を基本に、ご利用者の日常生活を整え、PDCAを意識した具体的な支援を実施します。

（2）内容

- ①ご利用者の「できる力」とニーズを見極めた個別支援計画を作成し、意思決定支援を踏まえたご利用者・ご家族の思いに寄り添う支援を提供します。
- ②法人事業所を含めた、事業所間、部署間、他職種間、協力関係機関の連携を強化し、チームとしての支援体制とネットワークを構築し、施設および在宅で、最期まで住み慣れた環境で生活できる支援を提供します。
- ③ご意見やご要望があげやすくサービスに反映できるよう、現在も設けているご利用者との懇談会の場を、ご利用者と職員はもちろん、ご家族も参加できる場となるように努めます。
- ④多くのご利用者・地域の方々へ事業所を知っていただき、ご利用していただくことができるように、情報発信を積極的に行います。

2. 働きやすい職場環境づくりとともに、「法人が求める人材像」を意識し、その視点からの人材育成に努め、“強くしなやかな組織”をつくりまします。

（1）設定理由・・・人材育成は良質なサービス提供のために欠かせない要件です。

職員配置を安定的に確保するため、職員の採用・育成・定着は継続的な課題と捉えます。仕事の本質を明確にし、目的を持って取り組むことで、職員のスキルアップとなり、組織体制の整えにつながる。そして、継続して利用者支援にあたっている職員が、心身ともに安心して働ける職場環境につながると考えまします。また、就業規則等の改定・有給休暇の取得促進・処遇改善としての手当上乗せ・就業時間の一部見直し・人事考課制度の資質向上などの具体的な見直しを導入し、働きやすい職場環境づくりを行います。

(2) 内容

- ①「法人が求める人財像」として“主体性・チームワーク・自己研鑽”の観点から、職員が自分の役割を持ち、事業所運営に率先してかかわれる組織づくり。
 - ・自分で考え、自分の言葉で語れるひと。
 - ・自分のことも相手のことも大切にできるひと。
 - ・相手のささいな変化に気がつけるひと。
 - ・失敗を大事にできるひと。
 - ・学び続け、成長できるひと。
- ②人事考課制度を活かしたコミュニケーションの活性化とリーダー・中核人財の育成。
- ③長く働ける労働環境づくり（平等な勤怠・超過勤務削減・有給取得等）。
- ④新卒およびキャリアアップ（中途）採用への取り組み。採用ホームページやSNSを活用した採用ツールの開拓。
- ⑤ミドル層シニア層、外国人、障がい者雇用への取り組み。
- ⑥ストレスチェック・ハラスメント防止への取り組み。

3. 数年間の取り組みで一定の形が見えてきた、さくら・かえで毎の一体化運営体制づくりに引き続き取り組み、事業運営の体制をさらに整えます。それぞれのご利用者の支援目的を再確認することで事業の特性を理解し、新たな体制を構築しながら、併設の事業所とともに安定した事業運営を目指します。

- (1) 設定理由・・・さくら（介護保険法）とかえで（障害者総合支援法）の2事業所が同フロアで生活される特異な形の事業運営である当事業所ですが、いままではフロア単位での配置や管理体制をとり運営してきました。ただ、従来型特養の専門職の業務負担、人事考課上の部署管理規模のばらつき、採用・人財育成などの仕組みづくりや今後の制度展開など、さまざまな視点で考え、できる限り制度に沿った新たな運営・管理体制（人員体制、適正な収支基盤等）が必要なため。

(2) 内容

- ①制度に沿ったご利用者の支援体制の効果測定と見直し。
- ②人事考課制度における組織体制の整理（管理職・指導職の事業管理規模の整理など）。
- ③会議・ミーティングや委員会活動などの体制の効果測定と見直し。

4. 報酬改定と法人事業計画を軸に事業所全体で運営・経営を考えます。

- (1) 設定理由・・・令和6年報酬改定（介護保険・障害者サービス等）に対する必要な要件の見直しや取り組み、加算要件などの精査をし、さくら・かえでの運営および収支基盤整備に取り組みます。引き続きそれぞれの事業で利用率目標や財務での目標を定め、事業の目的を再認識したうえで、ひろい視野で事業の安定に努めます。必要なサービスが安定かつ継続的に提供するために義務化されるBCP（業務継続計画）を整理し、感染症や自然災害に備えます。

(2) 内容

- ①利用率・財務に関する目標の設定および見直し。
 - 当期資金収支差額の黒字化（大規模修繕・大規模設備投資を除く）。
- ②コンプライアンスの徹底。
 - ⇒行動規範、規程・契約、法制度に則った事業運営、権利擁護（虐待防止）システム、報酬改定への対応等、PDCAサイクルに則った検証・確認・更新をします。
- ③物価高騰および光熱水費の値上げに対する具体的な節約・節電等の対策。
- ④固定資産物品の購入計画の整理。
- ⑤安心・安全の基盤—リスクマネジメント。
 - ⇒ガイドラインに沿ったBCP（業務継続計画）の策定、防災訓練等の実施、感染症予防への対応、支援災害など有事への備え、緊急時連絡メール等の運用に取り組みます。

5. 地域貢献事業の基本：地域・社会貢献につながる事業を創造します。

- (1) 設定理由・・・地域に安心をもたらす福祉拠点としての役割を果たすことができるように、法人

中長期計画にもとづき、かかわるすべてのひとたちが笑顔となり、つながりの持てる地域貢献事業を創造します。新たにつながりを持つことができた事業所が増加したことにより、協働して創造していくことが可能となりました。

(2) 内容

- ①施設設備の貸し出し、地域で活動をしている個人・団体とのつながり。
- ②地域機関との連携、地域に対しての社会福祉貢献。
⇒社会福祉法人としての役割を意識した活動を積極的に行います。
- ③ひとりでも多くのご利用者や職員が、地域とのかかわる機会を増やし、ご利用者の地域参加およびご利用者支援の向上につなげます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第2第4金曜日	経営会議	経営・運営分析など法人全体にかかわることを検討し、 理事会・評議員会へ上申 理事会・評議員会の決定事項を具体化
毎月第4水曜日	ブロック会議	事業計画進捗管理などブロック内事業所にかかわることを共有・検討 必要事項は経営会議へ報告、または上申 経営会議の決定事項を具体化
毎月第3火曜日	運営会議	各部署事業計画進捗管理などさくらかえでの運営全体にかかわることを共有・検討 運営状況はブロック会議へ報告 必要事項はブロック会議を経て、経営会議へ上申 ブロック会議の決定事項を具体化
運営会議内	安全衛生委員会	職員の就業状況、環境の改善・向上
	危機管理委員会	B C P 計画にもとづく災害訓練等の企画実施
	事故防止委員会	事故防止の指針にもとづいた事故防止の検討、 リスクマネジメント
	褥瘡予防委員会	褥瘡予防の徹底
	研修委員会	内部研修の企画実施、喀痰吸引等研修、外部研修調整

〈その他〉 各ミーティング、サービス担当者会議、さくら・かえで入居者懇談会 等

＜生活支援課＞

【特別養護老人ホームさくら／入居支援科】

引き続き VISION2028 のサービス提供チーム中長期の計画をもとに、以下の4項目を軸に取り組んでいきます。

『ほ』…「本音で向き合う姿勢」

職員がご利用者の気持ちに寄り添いながら「ひと と ひと」として向き合うことができるように指導・育成を行います。

『う』…「敬い、尊敬する」

専門職としてご利用者を「敬い」「尊敬」し権利擁護を理解したうえでの信頼関係をつくります。

『え』…「笑顔…喜怒哀楽を感じられる」

ひととして「笑顔だけ」ではなくあたり前に喜怒哀楽を表現できる環境づくりを行います。

『い』…「挑む…地域に生きる」

事業所で生活していても地域の一員として社会（外部）とつながる機会を設けていけるように支援をしていきます。まずはこれから計画をすすめるための「土台づくり」に取り組んでいきます。

また、上記に加えて VISION2028 中長期計画にたどりつきたいゴールとして設定している以下の3点を達成できるよう日々の支援または季節行事や活動に取り入れていきたいと思ひます。

1. 日々の生活の満足度をあげる。
2. 自分の思ひを話せる場、伝えやすい環境がある。
3. 事業所内でもイベントで地域の方々と交流できる。

I. 重点目標

1. 職員はご利用者（ご家族）の気持ちに寄り添いながら丁寧な会話やかかわりを大切にして、支援に従事します。

- （1）設定理由・・・いつも大切にしていきたい「ご利用者（ご家族）の気持ち」を考え、想像しながら「丁寧に向かい合ひ・丁寧にかかわること」を実践していきたい。認知症のある方、そうでない方もその方らしい生活を送っていただきたい。

（2）内容

- ①ご利用者・ご家族へ丁寧に向かい合う努力を日々続けます。
 - ・個人を尊敬し尊重した丁寧な言葉を遣い、その方に伝わるような声かけやコミュニケーションを図っていきます。
 - ・居室担当を中心としたご利用者とのコミュニケーションが、丁寧にできているかを確認していきます。
 - ・普段の面会時や担当者会議などで、ご家族とのコミュニケーションが丁寧にできているか確認します。
 - ・お看取り期においてもそのひとらしさを大切に、心地よい環境づくりに努めながら、真摯に寄り添います。
- ②ご利用者の細かい変化にいち早く気づき、体調の回復に努めていきます。訴えることのできないご利用者でも、表情や仕草といったサインを見逃さないように、注意深く寄り添います。
 - ・毎日の記録にて状態観察と体調不良などの確認を行います。
 - ・多職種と連携し、その方にかかわる情報の共有を迅速に行い、丁寧な支援につなげます。
 - ・お看取り期にさみしい気持ちにならないよう、環境づくりを含めて配慮します。
- ③整容・清潔保持については職員が「自分だったら」「自分の家族が入居したらどう支援してほしいか」を個々の職員が意識し考えて「業務」から「当たり前の支援」になるように努めていきます。
 - ・起床時、離床時には髪や衣服の乱れを直します。
 - ・お食事後の口腔ケアを徹底します。
 - ・爪切りなどのケアを小まめに行い、清潔さを保ちます。
 - ・入浴や排泄支援ではプライバシーに配慮しながら安全かつ清潔を保つように努めます。
 - ・入浴できないときでも着替えや清拭を行い、気持ちよく過ごせるように配慮します。
 - ・日々の生活のなかで、ご利用者の衣服が汚れたときにはすぐに着替えを行います。

2. そのひとらしい笑顔（喜怒哀楽）を表現しながら、生活を送ることができる環境づくりを行います。

- （1）設定理由・・・ご利用者それぞれに「自分らしい生き方」や「自分らしい生活ができた」と感じていただきたい。

（2）内容

- ①毎月の入居者懇談会にてご希望を聞き、余暇や活動に反映します。
- ②日々のなかでご利用者の「笑顔」や「ワクワク」を引き出せるような、その日を「楽しみだな」と思ひながら迎えられような「イベント」「行事」を一緒に考えていきます。
- ③好きだったものを味わっていただけるように、嗜好品などの購入をしていきます。
- ④生活のなかで、他のご利用者やご家族とコミュニケーションが図れるような機会を設けます。
- ⑤コロナウィルスの影響でかなわなかった近隣へのお買い物・外出・散歩なども定期的に行えるよう取り組みます。
- ⑥ご利用者が地域の一員として、社会とつながるためにボランティアを含めた地域の方々との交流の機会を設けられるよう取り組んでいきます。

3. そのひとらしく過ごせるよう、ADLの維持、事故防止につなげることができるリスクマネジメントを実施していきます。

(1) 設定理由・・・日々を安心して、またそのひとらしく過ごせるよう、限りなく事故を防止できるよう支援していきます。

(2) 内容

- ①ご利用者の「できること」をしっかり把握し、運動機能が維持できるよう、日々の支援のなかで実践し支援していきます。
- ②事故が起きた際には、看護・機能訓練指導員とも連携し、事故のふりかえり、支援の見直しに努め、事故の再発がないように支援の徹底をしていきます。
- ③事故を未然に防げるよう、過去の事故報告から原因を追究し、リスクや防止策を周知します。
- ④慣れ、油断が起きないように常にふりかえり、基本にもとづいた安全な介護技術のチェックを行い、職員の意識改革につなげます。
- ⑤フロアミーティングをとおして、事故状況の共有、リスクに対する共通認識の醸成に取り組みます。

4. 職員間でコミュニケーションの場を多く持ち、情報を共有しながら「根拠のある支援」ができるチームづくりを行います。

(1) 設定理由・・・「丁寧な支援（質感）」「利用者を大切にする思いやりのある支援」を行うために職員同士の連携を密にし、個々のスキルアップにもつなげていきます。

(2) 内容

- ①「丁寧な支援（質感）」を意識して日々かかわっていきます。
 - ・それぞれの職員を尊重した言葉遣いやかわりを持つように取り組みます。
 - ・毎日の挨拶「おはようございます」「お先に失礼します」「お願いします」や「ありがとうございます」など、職員間でも感謝の言葉もおそろかにせず、常に心がけていきます。
 - ・職員間でも「思いやりを感じられる」と思える職場環境づくりを行います。
- ②組織の役割を明確にし、支援上行き詰ったこともしっかりと相談できる体制を整えます。

また、報告・連絡・相談のルートを明確にし、徹底を実施します。

 - ・新人職員への育成体制（プリセプター制度）を整え、新人職員が不安にならないよう細やかな指導やアドバイスを行います。
 - ・介護業務の独り立ち後も定期的な面談を実施し、職員の不安や悩みに向き合います。
 - ・「仕事へのやりがい」「楽しみ」をみつけられるように適時アドバイスを行います。
 - ・次世代を担うリーダーの育成・中堅職員の育成に取り組みます。
- ③職員同士、意見交換やアドバイスができる環境をつくることで、お互いに成長し、楽しいと思える職場づくりを目指します。
 - ・定例のフロアミーティングを活用しご利用者支援の情報共有と行われている支援が「いまのままでよいのか」「もっとよくするためには」などについて意見交換・提案をしていきます。また、抱えている課題などを職員間で考える場としていきます。
 - ・自己学習や資格取得等の内部・外部研修に参加し、職員のスキルアップにつなげます。
 - ・各職員の介護技術を定期的に確認し、スキルアップができる研修の場をつくります。
 - ・各職員の得意分野や個性なども取り入れながら「楽しい」と思える職場づくりを考えていきます。
 - ・性別・年齢・国籍を問わず、職員間で平等に意見交換やアドバイスができる環境を整えます。
- ④各職員が体調管理を確実にします。
 - ・感染時期に限らずに1ケア1手洗い・消毒などを行い感染予防に努めます。
 - ・職員が気持ちよく働けるような清潔な環境づくりを行います。
 - ・職員の身体に負担がかかりすぎないように、次世代機器の導入に向けての取り組みを行います。
 - ・職員が仕事とプライベートの切り替えが上手にでき、心身ともに健康でいることができるようにアドバイスや相談する場を設ける努力をします。

Ⅱ. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

- ・特別養護老人ホームさくら・・・98.0%
- ・特別養護老人ホームさくら（短期入所）・・・85.0%

- (2) 設定根拠・・・目標利用率を達成することで安定した収入が確保できます。特別養護老人ホームにおいては、上記目標利用率達成にて介護保険事業収入317百万円が見込めます（補助金を除く）。短期入所においては、令和6年度は目標利用率85.0%の達成は難しく（76.1%、令和6年1月現在）、種々の取り組みを続けています。令和7年度は、目標としては85.0%を掲げ、予算は現実に即して75.0%とすることで、地に足をつけながら目標達成への取り組みを継続します（収入予算として介護保険事業収入25百万円を計上。補助金を除く）。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・特別養護老人ホームさくら・・・98.0%
- ・特別養護老人ホームさくら（短期入所）・・・85.0%

(2) 取り組み内容

- ・特別養護老人ホーム（入居）においては、入院したご利用者の円滑な受け入れや退居後の空床期間を極力つくらぬよう医療機関等との調整を行います。
- ・物価高騰にまつわる各種経費の増加や人件費率などを注視し、費用の管理および抑制に努めます。
- ・退居後、次の方の受け入れまでの期間（空床期間）7日以内を目標に、事前の情報収集、ご家族の意向確認、現入居施設との調整を行います。
- ・短期入所については、多様化する宿泊型サービスにおいて、短期入所生活介護はどのようなニーズのときにご利用いただけているのかなどのポジショニングを見定め、サービス改善およびサービス創出につなげていきます。
- ・居宅介護支援事業所の訪問や、普段から他事業所とのつながりを大切にして、ニーズに沿ったサービスを提供します。
- ・リピーターの確保、新規利用の受け入れ調整、ロングショートの受け入れをしていきます。また、入居の空きベッド（退居や入院）を活用し利用者ニーズに沿った受け入れ態勢を構築します。
- ・算定可能な加算を精査し、根拠にもとづく体制整えや資料作成に努め、適切なサービス提供と運営の安定につなげていきます。
- ・物価高騰にまつわる各種経費の増加や人件費率などを注視し、費用の管理および抑制に努めます。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
3月下旬～ 4月上旬	お花見週間	近隣公園や神社に桜または春の植物や花を見に行きます
5月	端午の節句	5月人形を飾り、お孫さん世代の男の子の成長をお祝いします
6月	お楽しみ活動／衣替え	ご利用者の希望や要望をかなえる活動を行います。
7月	七夕活動	短冊に願いを書き、笹に飾ります
8月	季節活動	すいか割りやかき氷づくりなど夏を感じられる活動を行います
9月	敬老会	長寿のお祝いをします
10月	紅葉祭／衣替え	施設全体で秋まつりを行います

1 1 月	お楽しみ活動	ご利用者のご希望やご要望をかなえる活動を行います
1 2 月	クリスマス会	クリスマスをお祝いします。1 年間をふりかえります
1 月	新年会・初詣	新年をお祝いします。近隣の神社に初詣に行きます
2 月	節分	1 年の健康を願い、鬼退治をします
3 月	ひな祭り	雛人形を飾り、お孫さん世代の女の子の成長をお祝いします
月 1 回	音楽療法	音楽療法の先生とともに昔の歌を歌い楽器に触れる時間をつくります
月 1 回	入居者懇談会	ご利用者へ翌月の行事・活動の周知や生活のなかでのご意見・ご要望などを収集します。 懇談会内で、当月の誕生日者をお祝いします
月 1 回	スヌーズレン	アロマ・ヒーリング動画・音楽にてリラクゼーションの時間をつくります
隔月	食事会	昼食の差し替えを行います。（出前やコンビニで購入して施設外の食事を召し上がっていただく）
隔月	おやつ作り	おやつ作りをご利用者と行います
隔週	コンビニ移動販売	コンビニの移動販売でご利用者にお買い物の機会をつくります
毎週	リハビリ・集団体操	体操やパズル等、身体や手先を使う活動を行います
毎週	和みの会	マッサージを行い、リラクゼーションの時間をつくります
月 1 回	体重測定	体重を測定します
月 2 回	入居支援科ミーティング	各セクションリーダーで支援等についてのミーティングを行います
週 2 回	フロアミーティング	各フロアの職員で支援等についての話し合いを行います

《地域支援課》

【障害者支援施設かえで／通所支援科・入居支援科】

コロナ禍の影響も徐々に落ち着きがみられてきているため、ご入居者および通所ご利用者が楽しんでいただけるように、外出も含め活動の幅をひろげていきます。また、地域のつながりとして足立区内で過ごされている障がい者、そのご家族とのかかわりをもてるようなアプローチを行ったり、他事業所のカフェにご利用者と一緒に訪問をしていきます。2便制も定着しつつあり、新しいご利用者も増えてきたことからリハビリの実施時間や配置職員の見直しを行い、確実に実施できるようにしていきます。

I. 重点目標

1. かえでご入居者に特化した活動を提供します。

（１）設定理由・・・コロナ禍の影響も徐々に落ち着きがみられてきたため、ご入居者が楽しみにされている個別外出活動を行います。

（２）内容

- ①かえで入居者懇談会にて、個別外出のご希望があるため、年間とおして、スケジュールを決めて実施していきます。また、猛暑や寒波の季節など個別外出を実施しない月は、館内で実施できる活動も提供していきます。
- ②ご利用者のご希望に合わせた外出計画を居室担当と一緒に立てます。
- ③実施後はかえで入居者懇談会にてご利用者からご意見や感想を発表し、今後の活動に還元します。
- ④個別活動以外でも年間をとおして、さまざまな活動をご用意します。調理活動や食事差し替えも、ご希望に合わせて実施していきます。

2. かえでに通所されているご利用に特化した活動を提供します。

(1) 設定理由・・・コロナ禍の影響も徐々に落ち着きがみられてきたため、ご利用者が楽しみにされている外出活動を行います。

(2) 内容

- ①かえで利用者懇談会を活用しながら、外出先を決めます。
- ②外出はご希望者のみとし、外出をご希望されたときには入浴サービスが提供できないことがあることを事前に確認・承認していただきます。
- ③外出の希望確認後に、個別的な外出をしていくのか、グルーピングをしていくのか調整させていただき実施します。また、デイサービスセンターさくらと一緒に外出活動を行うこと含め、検討していきます。
- ④外出実施後はご利用者からご意見や感想をお聞きし、次回の外出行事に反映していきます。
- ⑤外出をご希望されなかったご利用者には、ご本人の外出以外の活動の希望確認と実施をしていきます。

3. リハビリ活動の実施を強化します。

(1) 設定理由・・・かえで生活介護利用希望の際に、リハビリを希望されるご利用者が多くいるため、毎日安定したリハビリを実施できるようにします。

(2) 内容

- ①毎日のルーティン業務の見直し、リハビリが実施できるように時間と職員の配置調整をします。
- ②理学療法士・機能訓練指導員と連携し、ご利用者の状態を改めて評価し、個別または集団のリハビリ計画を立てます。ご希望や体力に合わせて、最適なリハビリを提供できるよう努めます。
- ③リハビリを実施していきながら適宜内容の見直しをします。

4. 地域施設やご家族団体と連携し、障がい者の方々が安心して暮らせる地域づくりに貢献していきます。

(1) 設定理由・・・足立区内で過ごされている障がい者、そのご家族とのかかわりを持っていくように当事者団体やご家族団体、他事業所とのかかわりを持ち、絆を深め、連携や情報共有および障害サービスへつなげる取り組みをします。

(2) 内容

- ①足立区手をつなぐ親の会様や肢体不自由児父母の会様など、いままでかかわりのあった団体様を介して、対職員のかかわりだけでなく、ご利用者・ご家族・事業所などさまざまなかかわりができるアプローチをしていきます。
- ②他事業所が運営しているカフェへご利用者も一緒に伺い、つながりをつくります。
- ③近隣施設の行事に見学や参加をします。

Ⅱ. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率・目標件数等

(1) 目標値

- ・障害者支援施設かえで（施設入所支援）・・・98.0%（障害福祉サービス等事業収入27百万円見込。補助金を除く。）
- ・障害者支援施設かえで（短期入所）・・・85.0%（同8百万円見込。補助金を除く。）
- ・障害者支援施設かえで（生活介護）・・・94.1%（通所ご利用者90%、入居ご利用者98%）（同89百万円見込。補助金を除く。）

(2) 設定根拠・・・

- ・施設入所支援では、空床期間を極力最小限に抑えていき、利用率の確保に努めます。
- ・生活介護では、2便送迎、同姓介助による入浴、温かい食事の提供を柔軟に対応していき、受け入れ幅をひろげていくよう努めます。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・障害者支援施設かえで（施設入所支援）・・・98.0%
- ・障害者支援施設かえで（短期入所）・・・85.0%
- ・障害者支援施設かえで（生活介護）・・・94.1%（通所利用者90%、入居利用者98%）

(2) 取り組み内容

- ・施設入所支援では、退居後の空床期間を極力作らないよう行政と調整していきます。
- ・かえで短期入所では、リピーターの確保、新規利用の受け入れ調整、ロングショートの受け入れをしていきます。また、入居の空きベッド（退居や入院）を活用し利用者ニーズに沿った受け入れ態勢を構築します。
- ・生活介護では定員人数の増員を目指します。それに伴い、安定した運営ができる体制を構築していきます。
- ・地域で暮らす障がい者の方たちがどのようなニーズを持たれているのか、障害福祉センターや相談支援事業所などと連携をしてひろく把握し、かえでができるサービスの改善や創出に取り組みます（例：重度心身障害者の利用受け入れ）。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
7月8日～ 7月9日	夏祭り	夏祭りを通じてご利用者同士の交流を深めるとともに、縁日や四季感を楽しんでいただきます
9月11日～ 9月12日	敬老会	行事食と催しを楽しみながら、ご利用者とともに長寿と健闘を労い祝います
12月15日～ 12月16日	餅つき	日本の伝統である餅つきをしながら、新年を迎える準備をします
12月24日～ 12月25日	クリスマス会	1年をふりかえりながら、年末の行事をご利用者とともに祝います
1月5日～ 1月6日	新年会	ご利用者・職員が一緒に行事食と催しを楽しみながら新年を祝います
2月2日～ 2月3日	節分(豆まき)	鬼退治をして邪気を払い、良い年になるように福を招き入れます
3月中旬～ 4月中旬	お花見	桜をみて、春の季節を楽しんでいただきます
毎月第2週目	利用者懇談会	毎月の活動報告や翌月の活動予定・ご利用者からのご意見・ご要望をお聞きし、サービス反映していきます
毎月第3土曜日	ご入居者懇談会	ご入居者を中心にした活動を話し合う階を実施していきます
毎月第2木曜日	地域支援課ミーティング	生活介護・通所介護の利用状況の報告やフロアの状況を確認や見直しなどを行います。また居宅支援事業所および包括支援センターとも意見交換を行います
月1回	支援ミーティング	ご利用者について、職員間で状況確認や見直しや情報共有を行います

《地域支援課》

【デイサービスセンターさくら／通所支援科】

昨年度は、通年をとおして目標85%以上の利用率を維持することができました。また、ご利用者のニーズに応じ、習字活動や裁縫活動など、多彩な取り組みを実施することができました。

今年度は、「ご利用者と職員が一緒に取り組む」をテーマに掲げ、以下の方針ですすめてまいります。まず、ご利用者のニーズを丁寧に聞き取ることから始め、計画・準備・実施の各段階において、ご利用者と職員がともに取り組む機会を積極的に設けていきます。この取り組みにより、段取りからご利用者にかかわっていただくことで、ご自身の考えや周囲とのかかわり、やりがいなど、さまざまな活力が生まれることが期待されます。こうした行動が増えることで、周りのご利用者や職員にも良い刺激を与え、より楽しく積極的に余暇活動に取り組める環境づくりを目指します。

I. 重点目標

1. ご利用者ニーズ抽出を目的および活動の選択肢をひろげる取り組みを行います。

- (1) 設定理由・・・通所介護利用でのやりがいを吸いあげることは、ご利用者の生きがいにもつながります。また、活動の選択肢をひろげることで、楽しみや他ご利用者との交流や新たな発見などのきっかけをつくれる取り組みをします。

(2) 内容

- ①余暇活動希望アンケートを7月・11月・3月にします。
- ②アンケート集計の上位3位までは次回余暇活動希望アンケート実施前までに取り組みます。
- ③毎月の利用者懇談会では、次回の利用者懇談までの期間で、曜日毎の活動内容をご利用者のご意見を聞きながらご利用者と一緒に決め、より充実した日々を送れるよう努めます。

2. 外出する機会を設けます。

- (1) 設定理由・・・外出活動はご利用者の心身のリフレッシュだけでなく、社会参加の促進・QOLの向上・介護予防など、さまざまなメリットをもたらします。また、ご利用者同士の交流を深め、地域社会とのつながりを強化するうえでも重要な役割を果たします。

(2) 内容

- ①職員間で目的を明白化することと、ルールを決めていきます（ボランティアの協力も含む）。
- ②ご利用者にアンケートまたは利用者懇談会にて、外出希望および外出先の確認をします。
- ③ご利用者の外出希望を踏まえ、複数の候補場所を職員間で決めます。
- ④職員で下見を行います（トイレ・食事・観光などの確認）。
- ⑤外出する期間は6月から3月までとします。
- ⑥ご利用者の外出機会は年度内で1回までとなります。
- ⑦外出活動に参加したご利用者には、アンケート回答をしてもらい、今後の課題として検討していきます。

3. サークル活動をより充実させ、ご利用者が楽しめるように工夫していきます。

- (1) 設定理由・・・サークル活動をとおして、新たな発見や他ご利用者との出会いの場を提供したいと考えています。そのため、ご利用者の興味関心に合わせた活動や、交流を深める機会を設けていきます。

(2) 内容

- ①利用者懇談会またはご利用者担当職員が、ご利用者が何に興味関心があるか確認します。
- ②支援ミーティングにて、情報を収集した内容を集め、活動の内容と担当職員や開始時期などを決めていきます。
- ③担当職員は、ご利用者に声をかけることや、実施するにあたっての話し合い・買い出しの下見・買い出しなどから、ご利用者と一緒に取り組んでいきます。
- ④実施後は、支援ミーティングにて、実施にあたっての反省会を行い、今後の課題として検討していきます。

Ⅱ. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率・目標件数等

(1) 目標値

- ・デイサービスセンターさくら（通所介護）・・・８５％（介護保険事業収入７８百万円見込。補助金を除く）。

- (2) 設定根拠・・・昨年度の短時間デイサービスでは、多くの皆さんにご好評いただき、定員に達する日もありました。これは、短い時間でもリフレッシュできることや、介護サービスを検討する際のきっかけとなったことなどが評価されたためだと考えています。そこで、今年も同様のサービスを継続し、より多くの方にご利用いただきたいと考えています。同時に、ご利用者からのご紹介や、居宅支援事業所からの問い合わせにも積極的に対応し、通所介護サービスへとつなげていきます。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・デイサービスセンターさくら（通所介護）・・・８５．０％

(2) 取り組み内容

- ・地域包括支援センターや居宅支援事業所との連携をしていきます。問い合わせについてできる限り対応できるよう、検討しています。
- ・ご利用者の満足度が通所介護の追加利用や紹介にもつながりますので、通所介護の利用時の活動や食事および入浴などで、通所介護を利用する楽しさを提供することで、ご利用者・ご家族・ケアマネジャーおよび地域のひとへとつながり、利用が増えると考えられます。
- ・居宅介護支援事業所への訪問を継続し、ご利用者やご家族およびケアマネジャーのニーズの聞き取りを行います。聞き取ったニーズに対して、その時々に合わせてサービス内容の見直しを行い、ご利用しやすい通所介護に取り組みます。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
7月8日～ 7月9日	夏祭り	夏祭りを通じてご利用者同士の交流を深めるとともに、縁日や四季感を楽しんでいただきます
9月11日～ 9月12日	敬老会	行事食と催しを楽しみながら、ご利用者とともに長寿と健闘を祝い祝います
12月15日～ 12月16日	餅つき	日本の伝統である餅つきをしながら、新年を迎える準備をします
12月24日～ 12月25日	クリスマス会	1年をふりかえりながら、年末の行事をご利用者とともに祝います
1月5日～ 1月6日	新年会	ご利用者・職員が一緒に行事食と催しを楽しみながら新年を祝います
2月2日～ 2月3日	節分(豆まき)	鬼退治をして邪気を払い、良い年になるように福を招き入れます
3月中旬～ 4月中旬	お花見	さくらをみて、春の季節を楽しんでいただきます
毎月第2週目	利用者懇談会	毎月の活動報告や翌月の活動予定・ご利用者からのご意見・ご要望をお聞きし、サービス反映していきます
毎月第2木曜日	地域支援課ミーティング	生活介護・通所介護の利用状況の報告やフロアの状況を確認や見直しなどを行います。また居宅支援事業所および包括支援センターとも意見交換を行います
月1回	支援ミーティング	ご利用者について、職員間で状況確認や見直しや情報共有を行います

【相談支援科】

I. 重点目標

1. 「個別化」「尊厳」「自己選択」にもとづく相談支援の充実に努めます。

- (1) 設定理由・・・施設の特性上、利用者支援において画一的なサービス提供となる傾向があります。限られた空間や多人数での共同生活のなかで不自由さを感じることもあるかと思えます。その思いに耳を傾け、思いをくみ取ることでご利用者の生活がより良いものになるように多職種と連携し、「個別化」「尊厳」「自己選択」の観点から相談支援に努めます。

(2) 内容

- ①現場の介護職員、看護職員と連携し個々の人柄や生活面・健康面を把握し集団生活のなかでもそのひとらしさを尊重（個別化・尊厳）します。
- ②ご家族への連絡・報告の充実に努めます。体調に変化があった際の連絡や状況報告書をとおして日々の様子をお伝えします。また、ご家族からの問い合わせには、内容に応じて生活相談員または介護職員・看護職員が丁寧に回答していきます。
- ③関係事業所との調整、内部調整を円滑に行い、迅速な支援展開につなげていきます。
- ④介護保険請求や病院、福祉事務所などとの調整や、ご家族との相談・報告、認定証等の確認を的確に行い、ご利用者やご家族に安心していただけるよう努めます。
- ⑤ご利用者が地域社会との接点を持てるよう、面会者、ボランティアの方、実習生の受け入れ、マルシェ・野菜販売などの場面でかかわりをつくれます。

2. 「個別化」「尊厳」「自己選択」にもとづくケアマネジメントを実施します。

- (1) 設定理由・・・支援展開の軸となるのが「ケアプラン（施設サービス計画）」です。ケアプラン作成をとおして、よりそのひとらしく、個人を尊重した支援をしてきます。

(2) 内容

- ①モニタリング→アセスメント→ケアプラン原案作成→サービス担当者会議→ケアプラン確定→サービス実行→モニタリング・・・を繰り返す行うことでケアの継続性を保ちます。
- ②一連のケアマネジメントのなかでは、正確で適切な情報の取り扱い、的確で的確を射た状況の見立て（アセスメント）、多職種や他機関の状況を踏まえたバランスの良い支援方針決めと実践（プランニング、多職種との協働、連絡調整）、ポイントを押さえた日頃の状況把握（モニタリング）に努めます。
- ③ケアプラン作成にあたって、ご利用者が主体的に生活する場（尊厳・自己選択）であることを念頭に、集団生活への調和と安全性に配慮しながら、ひとりひとりの個性や生活歴を尊重（個別化）し、生活に楽しみを見いだせる個別の対応に努めます。

3. 多職種連携、他職種連携の調整に努めます。

- (1) 設定理由・・・事業所での生活を支えるため、職種・部署間を超えた連携が不可欠と考えます。

(2) 内容

- ①各専門職がそれぞれの業務について主体的に動けるように調整・連携を図ります。
- ②セクションの異なる同職種間での調整がスムーズにすすむように橋渡し役を担います。
- ③職員ひとりひとりが主体的に業務を行えるよう、風とおしの良い環境を整備します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第1月曜日 第3火曜日	さくら加算ミーティング	各部署の担当者が参加し、排泄支援加算・科学的介護推進体制加算等の導入促進を中心に、話し合いを行います
毎月随時	サービス担当者会議	介護支援専門員が中心に、ご利用者等のご要望に合わせた生活目標・提供されるサービス等を決めます
毎月第3火曜日	相談支援科ミーティング	介護支援専門員と生活相談員で打ち合わせを行います

【健康支援科（看護）】

I. 重点目標

1. ご利用者が、安全・安楽に過ごしていただくために、日々のかかわりを大切にし、変化には適切な対応（嘱託医との連携）と判断を行い、また多職種・他部署と連携し健康管理を行っていきます。

（１）設定理由・・・ご利用者の健康・安全を守るためにも情報交換を密にし、常に変化に気づき、早期発見に努め、また急変等に迅速に対応することにより、苦痛を最小限に留めて、安心・安全なご利用につなげるため。

（２）内容

- ①日々の状態観察を基本に“いつもと違う”の気づきを大切にして、ひとりひとりにとっての変化を見逃さないように、かかわりを大切にします。
- ②特変時には、冷静に的確な判断ができるように定期的なルーティン業務の見直しや情報共有をし、余裕をもって統一した対応ができるよう業務にあたります。
- ③体温計等、物品管理を行うことで“もの”でも各フロアにて日々の健康管理（バイタル測定）を行いやすいようサポートします。
- ④転倒や皮膚トラブル等、予測される症状や危険については、ご利用者の不安はもちろん、他のご利用者やご家族の不安にもつながるため、予防の意識と他部署との情報を共有し対応します。
- ⑤症状や状態によって、入院を余儀なくされることもあります。協力医療機関と連携し入院期間を最小限にとどめ、退院後も状態に応じてADL・QOLの低下が最小限になるように多職種と連携を取りながら支援していきます。また、医療機関との連携会議により、ご利用者の健康管理につなげていきます。
- ⑥予期せぬ急変等に対しては、日頃からのかかわり・細やかな視点をもち、何を優先しどう対応することがご利用者のためかを考え、対応していきます。
- ⑦日頃から手洗い等を率先して行い、感染に対しての意識をもって行動し、発熱時や感冒症状出現時は居室対応等を行い、感染拡大の予防に努めます。また、感染発生時には、嘱託医や他部署等と情報共有等を連携して行うことで、早めの対応に努めます。
- ⑧歯科往診時、ご利用者の状態の報告を行い、診察がスムーズに行えるよう、診察後は診察内容を多職種と連携し、必要時はご家族へ連絡・報告する等の対応をしていきます。
- ⑨毎日の申し送りやカンファレンス・声かけ等をとおして情報共有を行うことにより、チーム内のコミュニケーションを図り、不安なく業務ができるように努めます。

2. ご利用者の尊厳を守り、その方らしく生活・最期を迎えていただけるように医療の面でサポートします。

（１）設定理由・・・ご本人、ご家族の意思を尊重して、事業所内での可能な医療で最小限の負担で穏やかに過ごしていただきたいため。

（２）内容

- ①全身状態の把握、必要時には嘱託医から状態と治療方針の説明を受けていただき、ご希望に沿って嘱託医に評価を受けながら、事業所内で対応可能な最大限の医療を提供していきます。また、看取り期が長期にわたる場合には、その都度、ご家族のご意向を確認し不安の軽減に努めます。
- ②最期まで尊厳を守ることができるように、看護職員2名以上で状態を確認・判断を行います。状態に合わせて離床時間を確保し入浴・食事など、他のご利用者とのかかわりを保ちながら、ご本人らしく最期まで穏やかに過ごしていただけるように体調管理を行います。
- ③多職種との連携を取り、些細な気づきの言葉を大切に、看護としての視点から観察を行い対応、情報共有をします。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
毎週水曜日	悠翔会在宅クリニック	内科の往診、月に1回の処方
隔週火曜日	大内病院	精神科の往診、月に1回の処方
毎週水曜日	ライフデンタルクリニック+条	歯科往診：2階さくらかえで（障害者）
毎週金曜日	おおにしデンタルクリニック	歯科往診：3階さくら
年1回	健康診断	さくら（高齢者）
年2回	健康診断	かえで（障害者）
年1回	インフルエンザ予防接種	ご利用者、職員（希望者）
不定期	コロナワクチン接種	ご利用者（希望者）
毎月第1水曜日	健康支援科ミーティング	入居支援科および通所支援科看護職員・機能訓練指導員での話し合いを行います

【健康支援科（機能訓練）】

I. 重点目標

1. ご利用者の持てる力を活用し「機能・能力の維持・向上」を目指します。

（1）設定理由・・・日常生活に必要な身体機能・能力の維持・向上を目指し、充実した日々を送っていただくため。

（2）内容

- ①ひとりひとりの状態を把握して、持てる力を活かした個別リハビリを行います。目標を定めることにより利用者の意欲向上につながり、できなかったことができるようになったと、更なる励みにつなげます。
- ②フロア職員と協力して行う集団リハビリを実施します。全体で歌を歌ったり、体操を行ったり、頭を使うしりとりや手先を使うボール回しなどを楽しみながら実施します。
- ③介護職員と協力し集団で体操を実施します。頭から足先までの運動、口腔体操、季節の歌の合唱、ラジオ体操を実施します。個別のリハビリとして歩行訓練、パズルの実施、手先を使ったボール回し、足を使って片麻痺の方でも楽しめる風船ボール蹴りなどを実施していきます。
- ④ご利用者の日常生活動作の能力に合わせ、生活のなかで行えるリハビリ起居動作訓練（寝返り・お尻上げ・起き上がり）、トイレで立位保持、ズボンの上げ下げ練習、車椅子自走訓練を介護職員へ提案し、実施します。
- ⑤終末期にあるご利用者など、ベッド上での生活を余儀なくされているご利用者へ、職員や専門職の提供する和みの会、スヌーズレン、音楽療法を行い、よりかわりを深める場を提供し、苦痛・不安感・孤独感から解放されるよう努めます。
- ⑥理学療法士による評価のもと、身体機能に応じたりハビリメニューの設定や安楽な体位で過ごせるポジショニングを行います。

2. 介護職員・生活相談員・看護師・管理栄養士と密に連携を取り、ご利用者の状態変化に応じた対応を行います。

（1）設定理由・・・多職種がそれぞれの視点から意見を出し合って、転倒による怪我等の予防、褥瘡予防に努めていきます。また、高齢者・障がい者にとって身体機能の維持向上を目指すことはとても大切です。多職種がそれぞれの視点から注意点や疑問点を話し合うことで褥瘡や廃用症候群の予防、転倒・滑落事故による怪我等の防止に努めていきます。

（2）内容

- ①ご利用者の日常生活動作が低下傾向にあるときや退院後などは、理学療法士が評価を行い、必要に応じて今後の対応策、機能訓練計画の変更を行います。評価後は主に居室担当、介護職員へ説明を行い、さらに掲示板発信で他職種間との情報共有に努め、計画を実施します。

- ②各フロアのラウンドを実施し、気づいたことや、疑問に思ったことなど、変化があったことについての意見共有を大切にします。また、ご利用者の身体に合ったポジショニング確認や生活リハビリとして、歩行状態など、個々に適した対応ができているか確認していきます。
- ③厚生労働省による介護情報システム「LIFE」を活用し、個々の身体機能・能力を評価、機能訓練計画書を作成し、3ヶ月毎に見直しを行い、日常生活のなかで活用できるように努めます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
毎週水・金曜日	2階集団リハビリ	体操・上下肢の体操・ラジオ体操・口腔体操・季節に合った歌の実施
毎週火・木曜日	2階個別リハビリ	関節可動域訓練・トイレで手すりに掴まって立位保持訓練・起居動作訓練・杖やシルバーカーを使った歩行訓練・車椅子自走訓練・おしぼり畳み等軽作業の実施・パズルや塗り絵の実施・ポジショニング確認
毎週火曜日	3階集団リハビリ	体操・上下肢の体操・ラジオ体操・口腔体操・季節に合った歌の実施
毎週火曜日	3階個別リハビリ	関節可動域訓練・トイレで手すりに掴まって立位保持訓練・起居動作訓練・杖やシルバーカーを使った歩行訓練・車椅子自走訓練・おしぼり畳み等軽作業の実施、エブロン干し等軽作業の実施・パズルや塗り絵の実施・ポジショニング確認
毎週金曜日	和みの会	音楽とホットタオルを用意して、アロマクリームでマッサージを行い、リラックスしていただきます
毎月第2月曜日	スヌーズレン	アロマ・照明・クッションや掛物をご用意し、安楽な姿勢で景色の映像を観ながらリラクゼーションを楽しんでいただきます
毎月第3木曜日	音楽療法	音楽療法士と歌を歌い、身体を動かして楽器を演奏します。
希望者随時	訪問マッサージ (外部委託)	基本的に外部事業所に依頼し、必要性の判断および外部機関への情報提供・経過確認等を行います ※医師の意見書を指示貰い理学療法士・鍼灸マッサージ師が主に関節可動域・マッサージを施行します
毎月第1水曜日	健康支援科 ミーティング	入居支援科および通所支援科看護師・機能訓練指導員での話し合いを行います
毎月第3木曜日	機能訓練話し合い	リハビリ担当の介護職員と生活相談員が入り、リハビリについての状況確認、記録などの話し合いを実施します

●褥瘡予防委員会

皮膚トラブルの多くは、通常支援の気づきと多職種と情報共有が行えていることで予防できます。皮膚の脆弱から僅かな圧迫でも発赤→剥離→褥瘡のリスクが高く、傷の治りが遅く重篤化しやすくなるため、状態に応じてベッドマット・クッションの選定を行い除圧に努めて悪化を防ぐようにしています。

普段の支援のなかで多職種が協力しながら、予防的に軟膏塗布や情報共有の継続を行い、ご利用者の生活スタイルを維持できるように、皮膚トラブルのリスクの軽減に努めます。

Ⅰ. 重点目標

1. 皮膚トラブル者の減少と、症状出現時には疼痛や掻痒の負担軽減に取り組みます。

- (1) 設定理由・・・高齢者の皮膚は、乾燥しやすく脆弱のため皮膚トラブルを起こしやすいため、掻痒感から自身で掻かれたり、清拭時の擦り過ぎで悪化しやすくなるため。

(2) 内容

- ①多職種と協力しながら、皮膚状態の観察と保湿剤の塗布を行い、皮膚トラブルの発症を防ぎます。
- ②全身状態の確認（栄養状態、麻痺、血液などの循環障害、排泄、浮腫など）を行い、除圧とポジショニングの徹底を行います。
- ③基本的知識の構築と勉強会、研修会から知識を得ます。
- ④嘱託医と連携を取り、診察や薬剤の評価を依頼し状態に合わせた対応を行います。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
随時	入職時研修	指針、マニュアルに沿った基本的対応
毎月第3火曜日	褥瘡予防委員会	運営会議内で実施

【食事支援科】

I. 重点目標

1. 安全に美味しく召し上がっていただける食事の提供を行います。

- (1) 設定理由・・・日々の食事を安全に美味しく召し上がっていただくことが、QOLの維持・向上につながるようにします。

(2) 内容

- ①月1回、栄養士・調理師・管理職で話し合いを行います。行事食など食での楽しみの提供や、食事支援科内の業務の見直し等により、安全でより良い食事の提供をできるよう検討していきます。
- ②食事支援委員会（月1回）にて、介護職員や看護職員などの他職種とより良い食事の提供ができるよう話し合いを行います。ミールラウンドやVE検査での歯科医師による嚥下機能の評価にもとづいて、食事提供内容の検討を行っていきます。
- ③ご利用者の食事に対するご意見やご要望を、日々の献立や行事食、おやつ作りなどに反映していきます。
- ④食事への楽しみや喜びを感じていただけるように、昼食時（入所は土日、通所は月～金）に選択食を行い、月1回の手づくりおやつや食チームによる食の企画などを実施していきます。
- ⑤季節ごと旬の食材を使用し、その季節や行事にあった食事の提供を行います。
- ⑥疾病により食事制限があるご利用者に、医師からの食事箋をもとに食事を提供します。

2. より良い食事の提供をできるようにしていきます。

- (1) 設定理由・・・より良い食事の提供をすることで、より食事を楽しみに美味しく召し上がっていただけるようにします。

(2) 内容

- ①より良い食事の提供ができるよう他部署と話し合い、提供方法の変更等していきます。
- ②温かい食事の提供ができるように、食事支援科職員と介護職員が協力して食事準備を行います。
- ③ご利用者のご意見をもとに行事食の提供やおやつ作りなどが実施できるように、食事支援科職員と行事の担当職員で都度話し合いを実施していきます。

3. 衛生管理・安全管理を確実に行っていきます。

- (1) 設定理由・・・衛生・安全管理を確実にし、より安全に食事の提供ができるようにします。

(2) 内容

- ①厨房内・倉庫内の衛生管理を行います。
- ②厨房機器の定期保守点検を実施します。
- ③専門業者による厨房内の付着細菌検査（月1回）・清掃（年3回）を実施します。

- ④食事支援科職員の定期検便検査（１１月～４月は月１回、５月～１０月は月２回）と、介護職員の定期検便検査を実施（偶数月）します。

Ⅱ．年間予定

日にち	名称	内容
４月	花見	花見おやつなど
５月	端午の節句	行事食
７月	七夕／夏祭り	行事食
９月	敬老会	行事食
１０月	紅葉祭	行事食
１２月	餅つき／クリスマス／大晦日	餅つき、クリスマスメニュー、クリスマスケーキ、年越しそば
１月	正月、新年会	おせち料理、行事食
２月	節分	行事食
３月	ひな祭	行事食
月１回	手づくりおやつ	手づくりおやつ
月１回	郷土料理	郷土カレーなど
毎月第１金曜日	食事支援科ミーティング	栄養士・調理師・管理者で話し合いを行います
毎月第３水曜日	食事支援委員会	多職種で食事支援に関する話し合いを行います

●食事支援委員会

Ⅰ．重点目標

- 安全に美味しく召し上がっていただける食事の提供を行います。
 - 設定理由・・・日々の食事を安全に美味しく召し上がっていただくことが、ＱＯＬの維持、向上につながるようにします。
 - 内容
 - ①栄養士、介護職員、看護職員、生活相談員などの他職種にて、より良い食事の提供ができるよう話し合いを行います。
 - ②さくらでは月１回、栄養士・介護職員・看護職員にて、ミールラウンドを行います。合同で食事の摂取状態の観察をすることで、ご利用者の状態にあった食事形態や提供内容等の検討を行い、安全な食事の提供をしていきます。
 - ③かえででは月１回、歯科医師によるミールラウンドを行います。歯科医師による嚥下機能評価にもとづいて、ご利用者の状態にあった食事形態や提供内容等の検討を行い、安全な食事の提供をします。必要に応じて嚥下内視鏡検査の検討をしていきます。
 - ④ミールラウンド以外でも日々の状態の変化に合わせて多職種で話し合いを行い、ご利用者それぞれにあった食事の提供や食事介助ができるようにしていきます。
 - ⑤職員間で情報共有し、統一された対応を徹底していきます。
 - ⑥看取り支援の一環として、ご利用者の嗜好を取り入れた食事や補食の提供を他部署と連携して行っていきます。
- 食での楽しみを感じられる機会の提供を行います。
 - 設定理由・・・食での楽しみを感じていただくことで、ＱＯＬの向上につながるようにします。
 - 内容
 - ①ご利用者の食事に対するご意見やご要望を、日々の献立や行事食、食事会やおやつなどに反映していきます。
 - ②月１回のさくらカフェでは、ご利用者のご意見をもとに飲み物やおやつの提供をします。その場で選ぶ楽しみや、普段とは違う雰囲気を感じていただき、他部署職員との交流の機会にもなるようにします。

- ③月1回のさくら誕生日会（入居者懇談会）で、誕生日月のご利用者にお祝いのおやつを提供を行います。おやつは事前にご希望をお聞きして、提供するものを決めていきます。
- ④ご利用者それぞれの楽しみとして、嗜好品の提供を行います。
- ⑤行事食やおやつ作りなどいろいろな楽しみとなる機会を提供できるように、食事支援科職員と担当職員で都度話し合いを実施していきます。

3. より良い食事の提供ができるようにします。

（１）設定理由・・・より良い食事の提供をすることで、より食事を楽しみに美味しく召し上がっていただけるようにします。

（２）内容

- ①より良い食事の提供ができるよう話し合い、提供方法の変更等していきます。
- ②各部署ではより良い食事の提供に向けて、それぞれの目標をもとに話し合いを行い、実施していきます。

（入居支援科2階）

- ・温かい食事の提供をしていきます。
→配膳の順番や配膳方法の検討など
- ・食べ易さに配慮していきます。
→掬い易い器やスプーンの提供、テーブルの高さ調整など

（入居支援科3階）

- ・より良い食事の提供をしていきます。
→温かいままでの配膳、エプロン使用した衣類の清潔保持、テーブルの高さ調整、排泄支援時間の検討など
- ・口腔ケアや整容を行い、衛生管理を行っていきます。
→食事前の口腔ケア、定期的な歯ブラシ交換、姿勢の安定など
- ・日々他部署と連携し、ご利用者ひとりひとりにあった食事形態と水分のとりみの検討をしていきます。

（通所支援科）

- ・さくらカフェでは、ご利用者に楽しんで参加していただくことに重点を置いて実施していきます。
→カフェブースの設置と飾りつけや音楽の用意、さくらとかえでを合同で行うことでの他者との交流など

4. より良い食事の提供をできる職員体制づくりと衛生管理を行います。

（１）設定理由・・・協力し合える職員体制をつくることで、より安全に食事の提供ができるようにします。

（２）内容

- ①食事支援科職員と介護職員や、多職種が協力し合える体制づくりをしていきます。
- ②歯科医師や歯科衛生士と連携して適切な口腔ケアを継続し、口腔機能の維持、誤嚥性肺炎の予防を図ります。
- ③食中毒研修や定期検便検査を行い、衛生管理に留意していきます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
第1水曜日	ミールラウンド（かえで）	歯科医師による嚥下機能評価
第2・3水曜日	ミールラウンド（さくら）	多職種による食事観察
適時	嚥下内視鏡検査	歯科医師による嚥下機能評価
月1回	さくらカフェ	飲み物やおやつを提供
月1回	さくら誕生日会	誕生日おやつを提供
毎月第3水曜日	食事支援委員会	多職種にて食事支援に関する話し合いを実施

《地域支援課》

【居宅介護支援事業所 デイサービスセンターさくら】

ご利用者ひとりひとりに真摯に向き合い、ご自宅での生活が安心して送れるよう適切な支援を提供し、信頼される「居宅さくら」をつくります。また、地域とのつながりを持てるように、ひとりでも多くの方が笑顔になれるように努めます。

I. 重点目標

1. ご利用者の意思および人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービス提供に努めるとともに、自立（自律）した生活や社会参加を支援していきます。

（１）設定理由・・・たとえば介護度が重くなっても、可能な限り住み慣れた地域（自宅）で、そのひとらしく尊厳を持って暮らし続けていただきたい。

（２）内容

- ①生活上の困難やご要望を十分に聞き取ります。専門的な情報を分かりやすく提供し、介護保険サービスや社会資源をご利用者やご家族と相談しながら適切に調整し、細やかなサービスを提供します。
- ②自立支援に配慮し、ご利用者が持っている能力を最大限に活かし、そのひとらしい生活を送り続けることができるように支援します。
- ③生活を支えるためには多様な専門職が連携・協働してサービスを提供することが必要です。専門職が知識を出し合い、連携・協働して支援にあたるための環境をつくります。
- ④介護保険制度は社会保険の一つです。国民が連携し合うことで、介護を必要とする高齢者が介護サービスを利用できる仕組みです。自立支援に資するサービス利用と保険請求の両面から適切なマネジメントを目指します。

2. 地域で暮らすご利用者の声に耳を傾け、できることは何かを考え行動に移す拠点になるように努めます。

（１）設定理由・・・居宅介護支援事業所だけではなく、通所介護・短期入所は地域のご利用者のためにあり、ご利用者が抱えている問題やニーズに耳を傾け、自分たちにできることは何かを考えて行動に移すことが必要だと考えるからです。

（２）内容

- ①月に１回、足立ブロック内の地域会議に参加し、さくら・かえで・地域包括支援センター鹿浜・管理課の職員と協働し、地域で暮らすご利用者の様子、デイサービスやショートステイの現状等について情報交換・意見交換を行い、自らが貢献できることを考えていきます。
- ②さくらかえで敷地内で市民団体様が行う野菜即売会（子ども食堂支援、買物困難者への出張即売、地域住民の交流の場づくり）の場等において「介護相談」の機会を設け、直接地域の方の声に耳を傾け、地域ニーズの収集を行います。

3. コンプライアンスを遵守し、適切な事業所運営、ケアマネジメントの資質向上に努めます。

（１）設定理由・・・介護保険法令だけでなく、法人の理念やルールを順守し適切な事業所運営を行うことは、質が高く丁寧なサービスの提供を行うための自己研鑽につながると考えます。

（２）内容

- ①定期的な外部・内部の研修に参加し、法制度の改正内容や、自治体の方針などの情報を常に把握、（毎日実施している申し送り時間などにて）共有し、円滑な事業所運営を行います（必要なことは、居宅ミーティングにてフィードバックを行っていきます）。
- ②運営基準に沿った適切な事業所運営、サービスの提供が行えているか常に自己点検するほか、（週１回の確認時間を設け）事業所内で相互点検を実施、内容を共有します。

Ⅱ. 財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

- ・デイサービスセンターさくら（居宅介護支援）・・・85.0%

- ・利用実績者数（要支援者は3名1カウント）÷88人（介護支援専門員1人につき44名）

(2) 設定根拠・・・令和6年度は人事異動や退職などでの入れ替わりがあり、ご利用者の外部事業所への引き継ぎなどで利用率は82%前後で着地する見込みです。新規利用者の受け入れとケアマネジメントの丁寧さの確保ができる体制整備を目指し、上記85.0%の目標を設定します。それとともに、体制の安定に時間を要する可能性を考慮して、予算は令和5年度実績相当の75.4%として現実性を担保します（収入予算として介護保険事業収入9百万円を計上。補助金を除く）。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・利用率85.0%

(2) 取り組み内容

- ・ご利用者やご家族に寄り添った丁寧なケアマネジメントを継続し、提供するサービスおよびデイサービスセンターさくらへの信頼を保ちます。
- ・地域包括支援センターからの委託打診に丁寧に対応し、在宅の要支援者等への支援に取り組みます。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第2木曜日	地域支援課ミーティング	通所支援科および包括支援センターと意見交換を行います。
毎月第3木曜日	あだちケアマネ研究会	足立区内のケアマネ対象の研修会
毎月第3金曜日	居宅加算確認会議	算定している加算や運営基準の見直しを行う
毎月第4金曜日	居宅ミーティング	算定している加算や運営基準の見直しを行う
毎月第4月曜日	居宅介護支援部会	居宅介護支援事業所間の情報共有や研修を行う
毎月最終月曜日	地域会議	足立ブロック間で、地域の情報交換・共有を行う

【足立区地域包括支援センター鹿浜】

現状

セクター名	総人口(人)	高齢者数(人)	高齢化率(%)	前期高齢者数(人)	前期高齢者率(%)	後期高齢者数(人)	後期高齢者率(%)
鹿浜	33,437	8,239	24.64	3,219	9.63	5,020	15.01
足立区全域	698,276	168,751	24.17	67,868	9.72	100,883	14.45

・地域課題・

地域包括支援センター鹿浜圏域（鹿浜・加賀・皿沼・椿・谷在家）

令和7年1月1日現在、センター圏域の総人口33,437名、そのうち高齢者人口8,239名、高齢化率24.67%となっています（区内25包括中5番目に多い高齢者数）。

高齢者数は令和6年度に比べると減少しており、高齢化率は若干下がってはいるものの、後期高齢者数は増加しています。さらに後期高齢者数が前期高齢者数を上回っており、今後はさらに後期高齢者の増加が見込まれることで、介護保険の認定率や認知高齢者の増加も大いに予測できます（高齢化率および後期高齢者率は区全域より高い数値を示しています）。

圏域内には5ヶ所の都営住宅を抱えており、そのうち2ヶ所の都営住宅は老朽化による建て替えが始まっており、圏域内外の転居が行われています。都営住宅が多く、独居高齢者や高齢者のみの世帯、

障がい者や母子世帯等が多く生活しており、低所得者やキーパーソン不在、ご家族が精神疾患罹患等の多問題家族等のケースも多く、困難事例や虐待事例などにつながるケースが発生しています。コロナは5類へと変更になりましたが、精神的に不安定になる方や運動不足に悩まされる高齢者も増えています。

・ 包括内課題 ・

令和6年度も昨年度と同じく、包括内職員の定着や育成に重点を置いています。令和6年5月にはセンター長の人事異動を行っています。6月に新たに3名の職員が入職し、人数的に安定しました。いままでの職員研修を見直ししながら、研修の充実を図り、少しずつ業務にもなれてきています。

今後さらに包括業務を遂行していくために、積極的な業務への介入やふりかえり、行政主催等の研修や勉強会に積極的に出席して学ぶ機会をつくるなどが必要になっています。

地域に出向き、地域とのつながりを大切にして、すべての高齢者が住み慣れた地域で安心して生活を継続していくことができるよう、高齢者支援を行っています。総合相談および実態把握実施の強化、介護予防ケアマネジメント、権利擁護や包括的・継続的ケアマネジメント等の業務を基本とし、今年度も引き続き、多世代交流や地域とのつながりに力を注ぎ、確実に地域にとって根強い存在となるよう取り組んでいます。さらに、すべての包括職員が業務内容の把握に努めて、適切に業務遂行していくことができるよう取り組み、職員の定着率および対応能力向上に努めています。

I. 重点目標

1. 地域の方々が「住み慣れた地域で安全に生活を継続していく」ことができる体制をつくります。

- (1) 設定理由・・・高齢化が急速するなか、2030年には4人に1人が高齢者になることが予測されており、独居高齢者、高齢者のみの世帯の増加も見込まれています。高齢になっても、住み慣れた地域で自分らしい暮らしを人生の最期まで続けることができる社会にするためには、適切な住まい・医療・介護・介護予防・生活支援を一体的に提供する「地域包括ケアシステム」を地域全体で力を合わせてつくりあげていくことが求められています。今年度は圏域内の地域とのつながりの強化に努めていきます。集いの場や自主グループの立上げ、フレイル（虚弱）予防、家族介護者教室、認知症サポーター養成講座や声掛け訓練、他職種連携、多世代交流など積極的に取り組み、地域とのつながりを継続して、総合相談窓口としての機能の強化を図り、チーム一丸となって取り組んでいます。

(2) 内容

- ①地域住民や関係機関からの相談・連絡には、迅速に対応します。
- ②窓口相談・訪問による相談・実態把握による訪問の実施を適切に行っていきます。
- ③既存事業および新規事業を適切に行っています。
- ④多職種連携の強化に取り組んでいます。

2. 既存事業および新規事業を適切に行います。

- (1) 設定理由・・・令和6年度は積極的に地域とつながることに重点を置いて活動するとともに、プロポーザル方式も導入されていくことを意識しながら、適切に既存事業並びに新規事業を行っています。

(2) 内容

- ①「実態把握調査訪問」の全数把握の実施。
実態把握実施率目標（対象者1,500名）
・4月～12月→100% ・1ヶ月平均→9.0%
不在率および拒否率を20%にしていく。
- ②適切に「高齢者虐待マニュアル」に即し高齢者の権利擁護業務を実施。
- ③「孤立ゼロプロジェクト」を適切に実施。
- ④継続的包括支援業務にて近隣の介護支援専門員への支援を実施。
・地域ケアネットワーク → 包括鹿浜で年2回以上単独開催
- ⑤医療機関を含めて他の機関との連携を深めていきます。
・他職種連携研修会 → 年1回以上研修参加

- ⑥地域ケア会議にて「自立支援型・地域ケア会議」を開催し、個別課題の抽出や地域のご要望等を確実に把握していきます。
- ・地域ケア会議→年1回開催
 - ・あだち人生いきいき会議（ブロック単位）→年1回開催
- ⑦「元気アップ教室」「はじめてのフレイル予防教室」を適切に開催していきます。
- ・元気アップ教室→年2回開催
 - ・はじめてのフレイル予防教室→年2回開催
- ⑧絆のあんしん連絡会と二層協議体を実施し、地域とのつながりを強化していきます。
- ・年5回開催
- ⑨認知症施策として、認知症カフェ「おれんじカフェさくら」認知症理解普及活動として、家族介護者教室、認知症サポーター養成講座、本人ミーティング等を定期的で開催していきます。
- ・おれんじカフェ→月1回開催
 - ・家族介護者教室→年3回開催
 - ・認知症サポーター養成講座→年3回以上開催
 - ・本人ミーティング→適宜開催
 - ・もの忘れ相談→年4回開催
- ⑩「認知症サポーター声掛け訓練」や「出張相談窓口」等を適切に行っていきます。
- ・認知症サポーター養成講座＆声掛け訓練→年1回開催
 - ・出張相談窓口→年1回以上開催
- ⑪自主グループの創出と継続支援。
- ・自主グループ創出→年1ヶ所以上
 - ・定期的なかかわりによりグループの継続支援を実施 →月1回

Ⅱ. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率

（1）目標値

- ・各事業を事業計画どおりに実施します（地域包括支援センター鹿浜）。

（2）設定根拠・足立区との委託契約書に沿った事業の実施。

2. 決算黒字化に向けて

（1）目標値

- ・事業委託費（介護予防収入を含む）の執行率90.4%（令和6年度77.6%見込）。
- ・一般管理費歳出総額5%超過・法人自己負担分（人件費除く）100万円以下。

（2）取り組み内容

- ・委託契約書に沿った支出管理を行い、人員確保を手厚くするなど、委託費の執行率を高め、各事業を充実させます。
- ・月次決算をまとめ、一般管理費（歳出総額5%超過分）を含む予算執行状況を管理します。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	はじめてのフレイル予防教室 みんなで元気アップ教室	二次予防対象者へ体操支援 一次予防対象者へ体操支援自主サロン立上げ対象者向け体操教室
5月	広報紙発行 「五色桜たより」 二層協議体 ・絆あんしん連絡会	民生委員、町会・自治会長、絆あんしん協力員、協力機関等へ配布 地域課題の検討や対策などを民生委員、町会・自治会長、あんしん協力員、協力機関、関係機関等で話し合
6月	認知症サポーター養成講座 地域ケア会議 出張相談窓口	認知症普及啓発 地域課題など検討・圏域課題など検討 足立成和信用金庫江北支店 ふくふくフェア

	あだち人生いきいき会議	西部ブロック合同
7月	もの忘れ相談 認知症サポーター養成講座 & 声掛け訓練 二層協議体 ・絆あんしん連絡会	認知症が心配な方が医師に相談（予約制） 地域の方々を対象に認知症の理解を深めます 地域課題の検討や対策などを民生委員、町会・自治会長、あんしん協力員、協力機関、関係機関等で話し合
8月	みんなで元気アップ教室	自主サロン立上げ対象者向け体操教室
9月	認知症サポーター養成講座 家族介護者教室 二層協議体 ・絆あんしん連絡会 もの忘れ相談	認知症普及啓発 地域向け介護技術の取得 地域課題の検討や対策などを民生委員、町会・自治会長、あんしん協力員、協力機関、関係機関等で話し合 認知症が心配な方が医師に相談（予約制）
10月	広報紙発行 「五色桜たより」 はじめてのフレイル予防教室 出張相談窓口 自立支援型地域ケア会議	民生委員、町会・自治会長、絆あんしん協力員、協力機関等へ配布 二次予防対象者へ体操支援 ふくふくフェア 包括西部ブロック合同地域ケア会議
11月	二層協議体 ・絆あんしん連絡会 地域ケアネットワーク もの忘れ相談	地域課題の検討や対策等を民生委員、町会自治会長、あんしん協力員、協力機関、関係機関等で話し合 包括鹿浜単独開催 認知症が心配な方が医師に相談（予約制）
12月		
1月	広報紙発行 「五色桜たより」 もの忘れ相談 みんなで元気アップ教室	民生委員、町会・自治会長、絆あんしん協力員、協力機関等へ配布 認知症が心配な方が医師に相談（予約制） 自主サロン立上げ対象者向け体操教室
2月	認知症サポーター養成講座 地域ケアネットワーク	認知症普及啓発 包括鹿浜単独開催
3月	二層協議体 ・絆あんしん連絡会	地域課題の検討や対策などを民生委員、町会・自治会長、あんしん協力員、協力機関、関係機関等で話し合
毎月第2木曜日	支援センター連絡会	足立区内25ヶ所包括支援センターが集まる連絡会
毎月第3月曜日	西部ブロック会議	西部ブロック6ヶ所の包括支援センターが集まる連絡会（鹿浜 主担当：8月・2月）
毎月第2金曜日	包括ミーティング	管理職と包括職員で話し合いを行います
毎月最終月曜日	地域会議	足立ブロック間で、地域の情報交換・共有

●地域会議（足立ブロック）

地域会議（旧足立地域会議）は令和3年度に発足し、地域の福祉拠点となるべく、さまざまな取り組みを行ってきました。会議はさくら（特別養護老人ホーム、ショートステイ、デイサービス、居宅介護支援事業所）、かえで（施設入所支援、生活介護、短期入所）、地域包括支援センター鹿浜、リブインさくら（介護付有料老人ホーム）、また、法人本部における情報マーケティング部、ランドマークチーム、情報戦略チームの職員から構成され、非常勤職員から一般職員、指導職、管理職までの全階層から職員が参加する、足立ブロックにおける地域貢献のための事業所横断チームです。

昨年度は、「ご利用者・職員が地域とつながる」「施設・事業所が地域とつながる」をテーマに会議のなかに2つのチームをつくりました。それぞれがチームとして話し合い活動することで、それまでの各所の進捗報告連絡会から地域貢献をすすめる推進体へと生まれ変わりました。今年度も引き続き地域貢献の推進体として、各事業所や足立ブロック全体と連携連動し、全社的な取り組みをすすめます。

I. 重点目標

1. ご利用者・職員が地域とつながる機会を増やします。

(1) 設定理由・・・ひととつながることは、幸せにとって不可欠です。特に福祉施設に入居された方や（そこで働く職員は）、地域とのつながりが持ちにくくなります。ひとそれぞれのつながり方を大事にしながら、地域とつながる機会を創出し、福祉の増進を目指します。

(2) 内容

①ご利用者・職員と近隣の事業所様との交流機会を創出し、促進します。

- ・さくらかえでのご入居者をお連れし谷在家保育園様の朝の体操に参加します（毎週火曜日）。
- ・谷在家保育園様や体操に参加している谷在家団地などの地域の方に、施設行事のご案内などをし、交流促進を図ります。
- ・さくらかえでに谷在家保育園様の園児さんたちにお越しいただき、ご利用者と交流する機会をつくります。
- ・さくらかえでのご利用者や地域の自主グループの方たちとの交流を支援します。
（例 デイサービスご利用者が体操自主グループに参加）
- ・近隣のグループホーム様や障害福祉事業所様とつながり、ボッチャや谷在家さくらマルシェなどを介した交流促進を図ります。
- ・近隣の小学校様や中学校様とつながり、福祉教育や福祉体験、ボランティア部活動など、ボッチャや谷在家さくらマルシェなども介しながらご利用者と交流する機会をつくります。

②地域の方たちがつながる場をつくり、ご利用者・職員との交流機会とします。

- ・谷在家さくらマルシェ、野菜販売会、お花見会、地域の方との防災訓練などを行います。
- ・地域のさまざまな団体様と協力協働します（がるまる様・子ども食堂支援協議会様・足立区鹿浜地域学習センター・図書館様など）。

③行事にさまざまな方が参加していただき、ご利用者とつながれるよう働きかけます。

- ・行事にご家族をお呼びします（納涼祭・紅葉祭・餅つきなど）。
- ・行事に地域の方をお呼びします（谷在家さくらマルシェ・餅つき・花見など）。
- ・行事にイベントボランティアをお呼びします（組太鼓・獅子舞・マジックなど）。

④訪問販売へのご利用者の参加とつながりづくりを支援します。

- ・セブンイレブン様、野菜販売（子ども食堂支援協議会様）、谷在家さくらマルシェなど（さくらかえで）。
- ・セブンイレブン様、わらび餅屋すぱーん様など（リブインさくら）。

⑤上記のほか、ご利用者やご入居者、通所事業所と入所事業所の介護職員が、地域の方とつながる仕組みづくりを行います。

2. 福祉施設・事業所が地域とつながる機会や接点を増やします。

(1) 設定理由・・・福祉施設・事業所が地域とつながることで、地域にとって、福祉施設・事業所で暮らす方と出会える（多様な他者の存在を知る）、困ったときの相談窓口ができるなど多くの効果がもたらされます。地域との接点を育て、ゆたかなまちづくりに貢献したいと思います。

(2) 内容

①地域にある会や団体、ネットワークなどに地域の一員として参加します。

- ・町会様や自治会様、西新井法人会様
- ・絆のあんしん協力機関登録、絆のあんしんネットワークへの参加（地域包括支援センター様などとの連携協働）

②事業所の敷地や建物内の一部を地域のひとに使っていただけるよう無料開放します。

- ・さくらかえで…駐車場・デイサービスの一画・会議室など（野菜販売会・谷在家さくらマルシェ・訪問販売・サロン・自主グループ活動・包括主催のネットワークや勉強会など）。
- ・リブインさくら…駐車場、4階多目的ホールなど（訪問販売・お花見会・サロン・自主グループ活動など）。

- ③地域のお祭りやイベントに参加します。
 - ・地域のお祭り、おしごとランドなど。
- ④地域の方たちに向けた情報発信を行います。
 - ・施設・事業所掲示板を設置し活用します。
 - ・町会様の回覧板やポスティングを介して、施設・事業所紹介のリーフレットや行事案内のチラシなどを配布発信します。

3. さくら（特に、短期入所と通所介護）、かえで（特に、短期入所と生活介護）、リブインさくら（特定施設入居者生活介護）のそれぞれについて、地域に出向いて関係者・関係機関よりニーズの聞き取りを行う体制を継続します。

（１）設定理由・・・地域の福祉ニーズは時々刻々と変化します。足立ブロックが行う高齢者福祉・障害者福祉を中心に地域福祉のニーズを掴むことが、「地域の福祉拠点」としての役割を果たすうえでとても重要です。

（２）内容

- ①地域へ出かけニーズをお聞きするための会議（居宅訪問ミーティング）を実施します。
- ②近隣の居宅介護支援事業所や相談支援事業所、他施設や他事業所へ訪問し、ニーズの聞き取りや情報交換、見学会の実施などを行います。
- ③野菜販売会内での介護相談を継続し、地域の方の声を、直接お話を聞きします。
- ④地域の方や関係機関に向けた、さくらかえでの見学会を行います。

Ⅱ．年間予定

日にち	名称	内容
第1金曜日	居宅訪問ミーティング	地域のニーズ聞き取りの計画および進捗共有
第3火曜日	居宅訪問ミーティングと管理課の共有の場	居宅訪問ミーティングメンバーと地域に聞き取りへ行く管理課職員との情報共有
最終月曜日	地域会議	さくら・かえで・リブインさくらの担当者

●広報会議

広報会議では、「普段の支援や取り組みをアップして、足立ブロックの活動を発信していく」をテーマに、足立ブロック内の活動や告知など、紙媒体やSNSなどで発信していきます。また、情報発信について、事業所内部への周知や興味をもっていただけるような取り組みをしていきます。

Ⅰ．重点目標

1. 各拠点の取り組みや告知をSNSで気軽に発信をしていきます。
 - （１）設定理由・・・日頃の活動や行事および告知がすぐに発信できるよう、ご利用者、ご家族や地域の方々などたくさんのひとに、各拠点の動きがすぐに見えて、分かりやすく伝わる取り組みをしていきます。
 - （２）内容
 - ・次回までの会議までの期間で発信する内容と発信状況について確認していきます。
 - ・情報戦略チームの取り組みについて、情報共有と連携を図ります。
 - ・職員がSNSについて、どのように興味をもっているか検討を行い、対策をしていきます。
2. 各拠点の機関広報誌を定期的発信します。
 - （１）設定理由・・・定期的に事業所の取り組みとお知らせを紙媒体で作成し、ご利用者・ご家族・地域の方々・そのほか、関係事業所へ届けます。
 - （２）内容
 - ・さくらかえでの広報誌を8月・12月・3月に発行します。
 - ・リブインさくらの広報紙を4月・7月・10月・1月に発行します。

- ・地域とつながりのある取り組みも発信していきます。
- ・情報戦略チームの取り組みについて、情報共有と連携を図ります。
- ・職員が広報誌（紙）について、どのように興味をもっているか検討を行い、対策していきます。

3. 各拠点の取り組み内容について、記事と写真にて定期的にホームページへ発信します。

（１）設定理由・・・ホームページで不特定多数のひとへ、日頃の活動や行事の報告および告知など定期的に記事と写真をあげていきます。

（２）内容

- ・各拠点のホームページへ記事と写真を発信する内容の打ち合わせをして、発信していきます。
- ・行事や活動について、必要に応じて事前に告知をホームページで発信します。
- ・職員がホームページについて、どのように興味をもっていたらいいか検討を行い、対策していきます。

4. 毎年度個人情報使用承諾を確認していきます。

（１）設定理由・・・意向および同意をいただいたうえで、SNSや広報などさまざまな場面で活用させていただきます。

（２）内容

- ①法人共通書式を使用した個人情報の使用意向を書面にて毎年度確認を行い、イベントなどでの画像などを広報に活用させていただきます。
- ②１年に１回、個人情報使用に関する意向を確認させていただきます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
8月・12・3月	広報誌 ふうせんかずら	さくら・かえでの取り組みを紹介
4月・7月・10月・1月	広報紙 りんどう	リブインさくらの取り組みを紹介
随時	SNS発信	活動報告および告知を発信
9月・3月	個人情報使用承諾書進捗確認	年2回各拠点の進捗の確認
毎月第4金曜日	広報会議	各拠点の情報発信の共有および戦略検討

【管理課】

令和6年度は引き続き黒字で終わられる見込みとなりました（令和6年度第三次補正予算）。管理課では主に財務部（えんセクション、ものセクション）の動きのなかで、物品管理や建物管理、書類管理や予算管理など、さまざまな「管理」をすすめました。令和7年度においても、『処理』から『管理』へ」をキーワードに、職員それぞれが取り組む仕事が、こなすだけの「処理」ではなく、事業を営むための「管理」となるよう努めます。また労働力不足の進行に対して、他部署と協働して、DX化への取り組みと次世代介護機器の導入をすすめます。以下、各カテゴリーにおける把握管理の対象を記載します。

- ・「ヒト」…職員の採用と待遇（労務、給与）。および定着・育成。その経費と予算。
例：採用状況管理、人件費管理、人事管理、人財配置計画
- ・「モノ」…物品備品、機械設備、建物。それに使う経費と予算。
例：中長期建物設備更新計画、修繕計画、物品購入（調達）管理、物品管理（保管・使用・修理・破棄など）
- ・「カネ」…資金や資産。予算全体の統括。お金の処理（経理や会計）の流れの管理と改善。
例：予算編成、予算管理（全体）、財務分析
- ・「シラセ」…法人内部/外部での情報の発信・流通・受信。その経費と予算。キーワードは「つながる」。
例：発信情報管理（デジタル／アナログ）、情報システム管理
- ・「トキ」…生産性向上。ひいては時宜をとらえて動くための情勢把握と分析。
例：DX化、次世代介護機器導入

I. 重点目標

1. 「管理課の各担当者による予算管理と経営改善の取り組みおよび提案」を行います。

～単年度の予算管理と経営改善

- (1) 設定理由・・・予算管理の組織化が、黒字経営を継続させる大きな力となります。管理課では、担当者それぞれが、自担当業務に関する予算管理と経営改善への取り組み提案ができるようになることを目指します。

(2) 内容

- ①収支改善についてのコアミーティング「予算管理ミーティング（管理課）」を行います。
 - ・検討内容について、えん担当者、もの担当者、管理課、の各ミーティングで共有協働します。
- ②管理課職員が自担当業務の予算執行管理を、「予実管理 Excel」を用いて行います。
 - ・予実管理 Excel と会計ソフトとの突合はえん担当者が主体となり定期的に行い管理をしていきます。
 - ・えん担当者が主体になって、支出管理のための集約表入力の適切さの確認を行い、会計ソフト入力の正確さへつなげて行きます。
- ③管理課職員が自担当業務の予算策定を、「予実管理 E x c e l」を用いて行います。
 - ・それをもとに会計ソフトに予算登録をえん担当者が行い管理していきます。
- ④物品や備品などについて、選定から購入、保管、使用に至るまでの適正管理に取り組みます。
 - ・物品購入依頼書のデジタル運用を本格的に開始します。
 - ・定期的に倉庫の整理をし、倉庫内をわかりやすく管理します。
- ⑤上記をもとに管理課および管理課職員から経営改善の取り組みと提案を行い、マネージャーによる予算管理をサポートします。

2. 中長期設備投資計画および中長期資金計画表の作成と更新を、財務部やえんセクション、ものセクションと連携して行います。～複数年度の予算管理と経営改善

- (1) 設定理由・・・事業開始から20年以上が経過し、建物や設備などの更新が年々必要となっています。計画的な設備投資を行い、中長期的な事業運営を行う必要があります。

(2) 内容

- ①もの担当者を中心に、修繕予定計画一覧と中長期設備投資計画の活用と更新を行います。
 - ・上記の一覧と計画をもとに、建物や設備の修繕と更新を行います。
- ②建物・機械の管理に取り組みます。建物の補修や修繕の必要箇所と時期、機械の修理や買い替え時期について、金額面を含め、管理と把握を行います。
 - ・破損や故障状況の随時の把握、修繕・修理の段取りの進捗状況について逐次の把握と情報共有（その仕組みの整え）、契約書や保守申込書など関係書類の活用しやすい整理と保管などを行います。
- ③上記をもとに、えん担当者との担当者が協働して中長期資金計画の作成と更新を行います。
 - ・必要な資金調達について、管理課およびそれぞれの管理課職員が主体的に取り組みます。
 - ・えん担当者を主体に、資金の動きを把握し、いつ・何に・いくら必要でその資金があるのかなどの把握および管理を行います。
 - ・もの担当者を主体に、補助金や助成金の情報収集と申請および活用を行います。
- ④上記をもとに管理課および管理課職員から複数年度（中長期）における経営改善の取り組みと提案を行い、各マネージャーによる予算管理をサポートします。

3. 必要な職員数を継続して維持できるよう、人財部と連携して採用活動と働きやすい職場づくりを行います。

- (1) 設定理由・・・介護・福祉分野での労働力不足が進んでおり、人財の採用および定着は重要課題です。採用力と定着力の維持向上に努めます。

(2) 内容

- ①採用力の維持向上に取り組みます。
 - ・人財部の新卒採用チームおよびキャリアアップ採用チームとともに、外国人人財や障がい者雇用を含めた採用活動と採用力の向上に取り組みます。

- ・人事関連企業を中心に、人財採用や採用市場に関する情報を積極的に収集し、法人にとっての最適な活用に取り組みます。
- ②介護未経験人財やシニア人財、外国人人財や障がい者人財など、多様な人財が働きやすく、また働きがいのある職場環境づくりと定着力の向上に取り組みます。
 - ・人財部や労務セクションと連携し、東京都などの各種補助制度の活用、多様な働き方施策の実施（勤務時間や勤務形態への配慮）、健康経営などに取り組みます。
 - ・今後増えていく外国人人財の受け入れ体制を整えます。
- ③DX化や次世代介護機器導入を進めます。

4. 事業継続計画（BCP）や消防計画にもとづき、防火管理者を中心とした防火・防災体制を整えます。

- （１）設定理由・・・風水害や新興感染症など、事業継続に対する脅威（リスク）は常にあります。万が一災害が起こったときもサービス提供を継続していけるよう、事業継続計画などを策定し、準備します。

（２）内容

- ①防火防災訓練やスキルの習得に努めます。
 - ・年２回の防火・防災を想定した総合訓練の実施、自衛消防訓練審査会への出場、高齢者防火防災連絡協議会および西新井防火管理研究会への参加、地元町会との防火防災協定継続などを行います。
- ②事業継続計画を整備し、必要な訓練を行います。
- ③毎日の日常点検および季節ごとの定期自主点検を行い、防火防災を徹底します。
- ④備蓄品の管理を徹底します。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
毎週月曜日	証憑整理	えん担当者による会計書類整理、予算進捗管理
毎週火曜日	水道光熱費対策	水道光熱費対策を検討
毎週木曜日	もの資料整理	もの担当者による資料整理作業
第２・４火曜日	キャリアアップ採用	中途採用の戦略会議
第３月曜日	えん担当者ミーティング	えん担当者による会議
第３火曜日	安全衛生委員会	運営会議内で実施
第３木曜日	もの担当者ミーティング	もの担当者による会議
第４木曜日	管理課ミーティング	各担当者からの報告と現状共有。次のアクションの検討と共有
月１回	予算管理ミーティング	収支改善のコアミーティング
月１回	人件費および地域包括支援センター 予算管理ミーティング	支出の大部分を占める人件費と区からの委託事業である地域包括支援センターの予算管理
月１回	会計管理指導	業務契約にもとづく
年１回	定期健康診断	
年２回	定期健康診断	夜間勤務を伴う職員
年１回	第三者評価受審	東京都福祉サービス第三者評価の活用
年２回	人事考課	キャリアパスにもとづく目標設定と上司面談
年２回	防火防災総合訓練	

※法人本部の会議やミーティングについては省略（新卒採用チーム、キャリアアップ採用チーム（中途採用）、人事考課推進チーム、労務セクション、えんセクション、ものセクション、ほか）

《その他》

●感染対策委員会

ご利用者の健康と安全のため、感染症発症及び蔓延予防のための必要な措置を講じることを目的に、「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」「感染症・予防マニュアル」にもとづき、迅速な対応を行います。感染対策のスローガンは「感染症を持ち込まない」「感染症を起こさない」「感染症をひろげない」です。「予防、自己防衛」の観点で取り組みを行います。

I. 重点目標

1. 全職員統一した手洗い・うがい、マスクの着用、換気の励行、標準予防策の意識を徹底し（スタンダードプリコーション）、感染症発症ゼロを目指します。

（１）設定理由・・・インフルエンザやコロナウイルスによるご利用者の隔離対応、職員の出勤停止などにより、通常のサービスが提供できない事態を経験してきました。世の中の感染症対応が緩和傾向にあるなかで、今後の事業所運営における感染症への向き合いかたは最重要事項であると考えます。感染症発症ゼロを目標とし、今後もご利用者と職員の健康と生命を守ることが最優先です。

（２）内容

- ①「感染症発症ゼロ」の意識を全職員へ普及啓発します。
- ②全職員が正しい「手洗い・うがい、マスクの着用」、その他、感染予防の徹底ができるよう普及啓発します。

2. 全職員が感染症に対する知識を習得するため、感染対策委員会が中心となり、定期的な研修を実施し、感染症発症ゼロの普及啓発を実施します。

（１）設定理由・・・感染症発症ゼロに向けて職員研修を定期的実施する必要があるため。

（２）内容

- ①年間をとおり、感染症に対する研修を開催します。
- ②研修は、紙面研修、座学研修、参加型研修を内容に応じて実施します。研修の内容を確実に実施するため、より参加型研修を取り入れます。また、多くの職員が参加できるように研修日を数日設けるなど、工夫を検討し、必要に応じて動画配信なども検討します。
- ③足立邦栄会BCP計画にもとづいた訓練を実施します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	感染マニュアル研修	指針、マニュアルに沿った基本的対応
10月	ノロウイルス BCP：スタンダードプリコーション	ノロウイルスの理解、嘔吐処理実践
11月	BCP：集団感染対応	法人BCP計画にもとづいた感染症発症時の対応 基礎知識の習得および対応（インフルエンザ/ノロ/食中毒）
12～3月	補足研修	課題となっている感染対策研修
随時	入職時研修	指針、マニュアルに沿った基本的対応
毎月第2火曜日	感染対策委員会	

●身体拘束適正化委員会・虐待防止検討委員会

ご利用者の安全と権利を尊重するため、「身体拘束のゼロ」「虐待防止の普及啓発とリスク要因の低減」「接遇マナーの向上」「事故防止」を目的に、ご利用者の権利擁護を第一に考え、職員への注意喚起を行い、事業所の法令遵守を徹底するための観点で取り組みを行います。

I. 重点目標

1. 身体拘束・身体拘束、行動制限は行いません。

(1) 設定理由・・・その方の安全と権利を尊重し、尊厳を守るため。

(2) 内容

- ①法的根拠や事例ディスカッションをとおり、入職時および事業所内研修を年2回行います。
- ②離床センサーに関して安全性を優先としますが、定期的にアセスメントし監視的環境を解決します。
- ③やむを得ず身体拘束をしなければならない状況となったときは、実体条件（①切迫性②非代替性③一時性）と手続要件（①組織による決定と支援計画への記載②ご本人・ご家族などへの十分な説明③必要な事項の記録）にもとづき、解除に向けて定期的にアセスメントを継続します。

2. 虐待を未然に防ぎ、リスク要因の低減を図ります。

(1) 設定理由・・・虐待は、決してあってはならない行為です。しかし、悪意はなくても虐待が起きることはあり、自覚はなくても虐待していることもあります。そのことを理解したうえで、ご利用者の尊厳と主体性を尊重した生活を守ることが重要なため。

(2) 内容

- ①法的根拠や事例ディスカッションをとおり入職時および事業所内研修を年2回行います。
- ②虐待を未然に防止する対策を講じます。業務の慣れからご利用者に不利益な支援を慢性化させないため、専門職間で注意し合える環境づくりをします。
- ③虐待と思われる事例または虐待を発見した場合、行政および事業所管理者への報告を義務とし、虐待を未然に防止します。

3. 接遇マナーを向上します。

(1) 設定理由・・・接遇の乱れが身体拘束、不適切な支援と発展するため。

(2) 内容

- ①職員の言葉遣い・挨拶の改善を行っていくことを目的に、職員への直接指導や研修および目標を用いて注意喚起を行います。
- ②敬意、配慮、活気ある対応を実現するために接し方の標準化を図ります。
- ③接遇の乱れを虐待の芽と仮定し、より専門性の高い対応を目指し接遇マナーを向上します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	身体拘束・虐待防止研修	指針・マニュアルの確認
5月・1月	身体拘束・虐待防止研修	虐待チェックリストの実施
7月	虐待防止研修	
随時	入職時研修	指針、マニュアルに沿った基本的対応
毎月第2火曜日	身体拘束適正化委員会 虐待防止検討委員会	

●危機管理委員会

法人で定める事業継続計画（BCP）にもとづき、施設の特性を踏まえたうえで、危機管理対策を講じます。また、大規模災害時等には、事業を継続していくことができる体制の構築をすることで、ご利用者、職員、地域の方々の生命・安全を守り継続的にサービスを提供します。

I. 重点目標

1. 事業継続計画（BCP）の内容について普及啓発し、緊急時、非常時に24時間いつでも対応ができ、事業運営が継続できる体制を構築します。

- (1) 設定理由・・・令和3年度法人事業継続計画（BCP）が策定されました。これに伴い事業所の特性を踏まえた事業継続計画（BCP）を全職員へ周知していく必要があります。内容については、消防計画を踏まえ、確実に実施していく必要があります。また、実施訓練を繰り返し体験することで、職員個々の知識・技術の向上と合わせ、地域連携のツールとして活用していくことも重要であると考えます。

(2) 内容

- ①大規模災害に備えた防災訓練を計画的に実施します。
- ②ヤフー安否確認の連絡訓練を定期的の実施します。
- ③事業所内各部署と連携し、利用者支援、地域支援に活用できる事業継続計画（BCP）、消防計画などへ反映します。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
6月	福祉避難所訓練	福祉避難所として防災物品等の確認
9月	ヤフー安否確認	一斉メール送信、返信訓練 机上訓練
11月	防火防災訓練	BCP訓練、火災日中想定、地震日中想定、水害想定
1月	自治会防災訓練	災害時に備え、地域の団体との合同訓練を企画・実施
3月	防火防災訓練	BCP訓練、火災夜間想定、地震夜間想定
3月	ヤフー安否確認	一斉メール送信、返信訓練・BCP実働訓練（法人）
年2回	危機管理委員会	9月・3月に運営会議内で実施

●事故防止委員会

ご利用者に安全かつ適切に質の高いサービスを提供するため、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組みます。また、事故が発生した場合には、速やかに適切な対応が行えるよう、常日頃から職員が自己研鑽に取り組み、事故を未然に防ぐために必要な予見知識の習得をします。

Ⅰ. 重点目標

1. 重大事故を未然に防ぐため、リスクマネジメントを徹底します。

- (1) 設定理由・・・重大事故は、ご利用者の生命、予後に多大な影響をおよぼすため。

(2) 内容

- ①リーダー以上が参加する運営会議でのリスクマネジメントをより深い視点で検証します。
- ②フロア単位で事故および危険予測を集計し、事故が予測できる案件をカンファレンスします。
- ③万が一、重大事故が発生してしまった場合には、臨時に委員会を招集し、事故内容の検証、再発防止を検討し周知します。
- ④重大事故発生時は、ご利用者およびご家族、関係者への説明、関係機関への報告を速やかに行います。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
4月・9月	事故防止/ リスクマネジメント研修	「指針・事故及びヒヤリハット法人定義」の確認と リスク因子の事例検討 (6月昨年度重大事故)(1月上旬重大事故)
随時	入職時研修	指針、マニュアルに沿った基本的対応
毎月第3火曜日	事故防止委員会	運営会議内で実施

●看取り支援

看取り支援は施設嘱託医より、その方が「終末期」と診断があったときに、最期の場所および治療などについて、ご本人の意思やご家族の意向を最大限に尊重して行わなければなりません。

看取り支援を希望されるご本人、ご家族の支援を最期の時点まで継続することを基本とします。

I. 重点目標

1. 「看取り支援の指針」にもとづき、住み慣れた場所での最期をサポートします。

(1) 設定理由・・・ご利用者の生きる力を最大限に引き出す支援を継続するため。

(2) 内容

①看取り支援の指針、看取り介護の同意書にもとづき、ご利用者とご家族の意思を最大限に尊重します。

②嘱託医と職員が連携し、ご利用者の健康管理をします。

③基本的知識の構築のため、研修実施や勉強会から知識を得ます。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
7月	看取り研修	指針の内容、事例検討（医療：オンコールマニュアル）

●研修委員会

ご利用者に、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するため、介護職員等の喀痰吸引研修を実施します。研修は、登録研修機関（特別養護老人ホームさくら）での特定の者が対象の第三号研修、東京都が実施している不特定多数の者が対象の外部研修へ参加します。

I. 重点目標

1. 介護職員等が、安全に喀痰吸引等の業務ができるようにします。

(1) 設定理由・・・喀痰吸引等の業務は、医療行為に該当するため。

(2) 内容

①夜間勤務のある職員を対象に、特定の者が対象の第三号研修を実施します。

②東京都が実施している不特定多数の者が対象の外部研修へ参加する職員を、年2人以上参加できる勤務体制を確保します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
随時	特定の者対象の喀痰吸引研修	施設内で研修実施
前期、後期	不特定多数の者対象の喀痰吸引等研修	東京都の募集要項により申し込み
毎月第3火曜日	研修委員会	運営会議内で実施

＝ 年間研修計画 ＝

1) 感染対策委員会（感染症および食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会）

委員会 毎月1回

研修 年2回（シミュレーション訓練含む） ＋ 入職時

- ・基礎的内容
- ・インフルエンザ ・腸管出血性大腸菌感染症 ・レジオネラ症
- ・その他通知による内容 コロナウイルス感染症

2) 身体拘束適正化委員会・虐待防止検討委員会

（身体拘束・行動制限・虐待を防止するための検討委員会）

委員会 毎月1回

研修 年2回 ＋ 入職時

- ・指針の内容、周知、啓発、事例検討

3) 事故防止委員会（事故発生の防止のための検討委員会）

委員会 毎月1回（運営会議内）

研修 年2回 ＋ 入職時

- 指針の内容、周知、啓発、事例検討

4) 危機管理委員会（危機管理・防災のための委員会）

会議 年2回

研修／訓練 年5回

- ・BCP計画にもとづく感染・自然災害研修 各1回
- ・BCP計画にもとづく感染・自然災害訓練 各1回
- ・自治会等との防災訓練 年1回
- ・福祉避難所としての訓練等の実施 年1回
- ・消防訓練として昼間想定・夜間想定訓練 各1回

5) 看取り支援

研修 年1回

- ・指針の内容、事例検討、（医療：オンコールマニュアル）

6) 研修委員会（介護職員等による喀痰吸引等の安全委員会を兼ねる）

委員会 毎月1回（運営会議内）

研修等 ・介護職員等による喀痰吸引等研修 特定（登録研修機関）不特定（実地研修のみ）

- ・実習生の受入れ調整、書類等の管理（実習は各配属事業所の実習指導者が担当）
- ・事業所内研修の計画、実施

7) 法令遵守／権利擁護

研修等 年2回

- ・法令遵守、個人情報保護、接遇、ハラスメント

8) その他（経営支援補助金）

- ・他の福祉施設・介護保険事業所等との連携による人材育成
年1回・年1日／年4回・年4日／年7回・年7日
- ・次世代の介護の魅力発信
- ・講座・サロン等の開催
- ・地域の高齢者の活動の場の提供
- ・介護職員のメンタルケア対策強化

感染対策委員会/身体拘束適正化委員会/危機管理委員会/事故防止委員会/看取り支援/研修委員会

委員会 担当	BCP（感染） 伊藤/看護	BCP（災害） 伊藤/野崎	身体拘束/虐待 飛弾野/伊藤	事故防止 金井/飛弾野	法令遵守/権利擁護 伊藤/鈴木剛	看取り 看護/鈴木綾
4月	指針・マニュアル 研修 人財部合同研修	指針・マニュアル 研修 人財部合同研修	指針・マニュアル 人財部合同研修	指針・マニュアル 人財部合同研修	法令遵守・権利擁護 人財部合同研修	
5月			チェックリスト （高齢）		権利擁護：ハラス メント	救命救急
6月	食中毒	福祉避難所訓練				
7月			虐待防止研修		昼間想定訓練	看取り
8月						
9月		危機管理委員会 BCP（ヤフー 災害メール訓練） ：机上		事故防止（事例）	ストレスチェッ ク	
10月	BCP（嘔吐処理 訓練）：机上・実働 人財部合同研修		個人情報・法令 遵守・接遇研修 人財部合同研修	人財部合同研修	次世代介護発信 人財部合同研修	
11月	BCP（インフル エンザ・コロナ ウイルス研修）					
12月	補足研修	補足研修	補足研修	補足研修	補足研修	補足研修
1月		自治会防災訓練	チェックリスト （障害）		エンゲージメン トサーベイ	
2月					夜間想定訓練	
3月		危機管理委員会 BCP（ヤフー 災害メール訓練） ：実働				



リブインさくら <介護付有料老人ホーム>

令和7年度（2025年度）事業計画

< リブインさくらの運営理念 >

- ① 生活の質を意識して、個人の状況に応じた食事や快適な入浴の提供はもちろんのこと、クラブ活動や各種イベント、外出支援等をとおして、生きがいと自信を感じられるような生活の場づくりを目指します。
- ② 生活の質が可能な限り維持されるケアを目指します。それぞれの生活習慣やリズムを尊重し、自立的な生活への意欲が損なわれない支援を目指します。
- ③ 提携医療機関や訪問診療の体制を整え、質の高い医療介護の環境づくりを目指します。

< リブインさくらの基本方針 >

社会福祉法人が、介護の経験のなかで培ってきた理念をもとに、ご入居者それぞれの生活を尊重したサービスをご提供します。

- ① ご入居者が安心して生活できるよう、ご入居者2名に対し1名以上のケアスタッフを配置し、健康で文化的に充実した生活環境と個別的なケアをご提供します。
- ② 提携している医療機関と情報を共有しながら、適切な医療が受けられるよう、医療サービスの充実を図ります。
- ③ 個々のニーズに合わせた多様なオプションのなかで、月払い方式による透明性の高い料金システムをご提供します。
- ④ ご入居者をはじめとし、他者からのご意見ご要望を大切に受け止め、いつも明るく地域とつながり、地域から愛される事業所を目指します。

< リブインさくらの行動基準 >

リブインさくらの行動基準は、以下を基本とします。

- ① 足立邦栄会の一員であるとともに、社会人および組織人としての自覚を持ち行動します。
- ② ご入居者、ご家族、地域の方々の視点に立ち、気配りと心配りを忘れず接します。
- ③ 安全で清潔感ある身だしなみを心がけ、信頼を持たれるよう努めます。
- ④ 初心を忘れず、好感を持たれる挨拶や言葉遣いと、謙虚な気持ちを大切にします。

※ 別途「接遇マナー行動基準」を定め、サポートの向上に努めます。

リブインさくらが1年間で取り組んでいくこと

VISION2028（第二期足立邦栄会中長期計画）の推進にあたり3つの部（人財部、財務部、情報マーケティング部）とサービス提供チームが5年後に見据えアクションプランとして稼働しました。目指すべきことに管理層、マネージャー層が軸を合わせ、ガバナンスの強化を高めることを法人として取り組んでいきます。直近では、VISION2028 の目指すべきゴールを目標に「2年後たどり着きたいゴール」に焦点を置き取り組みます。

コロナウイルス等の感染症も心配ですが、イベント、活動も徐々に活発となり、直接面会、外出を再開するなど、少しずつ日常に近づくことが実感できた年でした。今後も、感染症を持ち込まない、まん延させない防止対策を引き続き重点とし、感染症が発生しても必要なサービスが安定的に且つ継続的に提供できるよう事業継続計画（BCP計画）どおりに実行します。また、各地域で大規模な災害が発生し、福祉事業所の被害も見受けられるため災害発生時に備え、事業所・職員の（BCP計画）迅速な対応力を強化する研修および訓練の必要性を実感しています。

福祉人財の確保対策 少子・高齢社会の進展等により、福祉サービスに対する需要は増大・多様化することとなり、質の高い福祉サービスの提供を維持するためにも、サービス提供の根幹である福祉人財の養成・確保の提供が極めて重要です。しかしながら、生産年齢人口が減少し、労働力人口も減少が見込まれる一方、近年の景気回復に伴い、他の分野における採用意欲も増大しています。このような状況のなかで、将来にわたって福祉・支援ニーズに的確に対応できる人財を安定的に確保していく観点から、「労働環境の整備の推進」「キャリアアップの仕組みと実行」「福祉・介護サービスの周知・理解」「多様な人財の参入・参画の促進」に重点を置いた対策をすすめます。同時に職員の資質向上のために、専門 知識の習得や支援技術向上のため研修のほか、コミュニケーション力、マネジメント力など、専門職としての知識、技術以外の面に焦点を当てた中堅層を中心としてリーダー育成も積極的に実施します。支援の質の向上 自立支援、重度化防止という制度の趣旨に添い、知識や技術、価値・倫理観の向上に努めます。

「安心・温もり・満足」を感じていただくために業務改善含め検討します。感動支援・信頼の“絆”ひとは感動によって成長し、そして日々進歩します。私たちの支援がひとを感動させることができるなら、ひとや地域を動かす力となる。ご入居者・ご家族・地域社会との信頼の“絆”で連帯し、高齢者福祉の守りびととしてなすべき役割を果たします。

地域交流の情報収集と発信は、ご入居者とそのご家族の権利・利益を保障するだけでなく、組織の理念、具体的な事業内容、日々のサービス内容、職員の思いなどをひろく地域社会に伝え、地域との信頼関係、や求人（職員募集）などにも影響を与えることとなります。これまでの方法に捉われず新しい手段も模索し、一方的な情報発信とならないよう、地域との相互理解と信頼づくりに努めます。

昨年度の反省も含め、サービス提供のキーワードでもある「個別化・尊厳・自己選択」の意義を考え、相手の思い、価値観を受け止め、意思意向に即したサービス提供が実現できるよう取り組みます。また、ご家族との連絡、やりとりは増えており関係性は少しずつ築けていますが、居室担当はパートナーであり、ご入居者の代弁者としての役割ができるよう取り組んでいきます。ご入居者の思いを話せる場、伝えやすい環境づくりを率先して日々のコミュニケーションや支援のなかでつくり出し、伝えたいことを汲み取れるように努めます。

I. 重点目標

1. 個別化・尊厳・自己選択を念頭に日々の生活の満足度に応えられるようにします。

(1) 設定理由・・・思いや価値観を大切に、自立支援に何が必要か？大切か？を築きあげるため。

(2) 内容

- ①認知症の方が多くなるなかでも、そのひとりらしさを見失わずに特性を理解し、ときには代弁者となり支援にあたります。
- ②毎月行っているアセスメントの時期には生活上での困りごとなどの聞き取りを行い、支援に反映し質の向上、支援の統一に努めます。
- ③サービス提供チームより定期的に発信されている啓発ポスター（キャンペーン）において、実施期間中だけでなく、期間終了後も継続して取り組み、支援の質の向上に努めます。

2. 支援力を自覚しストレングスを向上させます。専門的視点で物事を捉え、思いやりや配慮が伝わる支援をチームで取り組みます。

(1) 設定理由・・・リブインさくらの強みを支援に活かしていくことで「安心・温もり・満足」を実現するため。チームアプローチで介入することで困難なニーズへの対応も実現できる可能性をつくります。

(2) 内容

- ①特徴を集約したリーフレット内容を全職員が理解し自信を持った支援ができる。
- ②尊厳を重視し信頼関係が得られるよう支援の工夫、提案をしていきます。居室担当により生活上のご要望、悩みなど聞き取りニーズ充足のためチームとして取り組みます。
- ③配慮ある接遇を目標に、ご入居者と職員の関係性を自覚し、節度ある対応を行います。共感できる声かけや対応を工夫し統一した支援が提供できるようにします。

3. 足立邦栄会の求める人財像を意識し「主体性」「チームワーク」「自己研鑽」を軸に計画的な人財育成をします。特に支援管理上骨格となる指導職の育成に重点に置きます。

(1) 設定理由・・・福祉人としての心得や成長できる人財を増やす（プリセプターの育成）。人財育成の仕組みを理解し、ともに成長できる機会をつくります。

指導職育成を図ることで支援管理が保たれ配慮を持った支援が実現できるため。

(2) 内容

- ①足立邦栄会の求める人財像を基本にOJT（プリセプター研修制度）の理解と浸透を図ります。また、研修体制を整理しプリセプター、プリセプティが実践をとおして学べる体制をつくります。プリセプター（教える側）が担える人財を増やし、個々のスキルアップやプリセプティが相談しやすい環境を整えます。
- ②支援管理上に骨格となる指導職育成に重点を置き、支援アドバイザーや権利擁護の視点により配慮ある支援環境を実現します。法人企画の研修会参加しキャリアパス上で階層に合わせた支援、環境が標準化するよう意識づけします。

4. 地域に向けた取り組み「地域の方が集う場所」を目指します。施設環境を地域の方の活用していただくため「やって来る」環境をつくるのが大切です。ひとが「やって来る」季節が「やって来る」楽しみが「やって来る」環境を目標とします。

(1) 設定理由・・・地域に安心をもたらす福祉拠点として役割を果たすことができるように、町会と協同しつながりの持てる地域貢献事業を想像します。事業所設備の貸し出しにより、つながりを保ちリブインさくらを知ってもらうことから利用してもらうことを目的とします。

(2) 内容

昨年度はリブインさくらを知ってもらうことを目標に地域交流を図りました。今年度はリブインさくらを利用してもらうことを目標に、町会への促しや地域包括支援センターとのつながりを継続していきます。地域貢献として地域のサークル団体など場所の貸し出しを行います。ご近所とのかかわりも活動等とおして実現します。

Ⅱ. 利用実績・財務に関する目標

1. 利用率

(1) 目標値

リブインさくら・・・90.2%（在籍者）。ご入院等を除いた入居率は89.4%

(2) 設定根拠

年間利用率90.2%の場合、サービス活動増減差額が+9.4百万円の見込みです（令和6年度4月～12月実績をもとに算出）。在籍1名あたり年間収入6.2百万円のため、在籍が1.5床下がると黒字がほとんど0になります。

稼働率は、安定運営を行ううえで最重要指数であり収益に直結します。建物や機械の改装や更新など将来の設備投資に備え、また法人黒字化をすすめるうえで、安定した収益確保は必須です。入居を希望されている方を迅速に受け入れる体制を整え、目標値達成を目指します。

2. 決算黒字化に向けて

(1) 目標値

- ・月平均38床を目指します。

(2) 取り組み内容

- ・アットホームな雰囲気大切に、より個別的なかわりを持つことで、そのひとらしさを実現していきます。そのため、ご入居者の要望やリスクマネジメントの視点による動きになっているか、趣味や毎日の活動が楽しみとつながるような内容になっているか等、生活全般サポート体制を整え調整します。また、全職員がリブインさくらの強みを理解し自信につなげ、士気向上することで更なる支援力を高めます。地域および生活上困っている方の迅速な受け入れ幅をひろげていきます（稼働率ミーティング）。
- ・地域に認識されることを目標に地域の力となる活動に取り組んでいきます。現段階で行っている移動販売など継続することや、地域に向けたイベント、地域が主催となる町内活動など参加しリブインさくらの認識を深めます。また、福祉業界に限らず、地域の中小企業ネットワーク、法人会への参加をします。今年度はリブインさくらの環境を活用していただくことを目的に地域へ発信します。
- ・リブインさくらの特徴やニーズとマッチした紹介会社10社との関係づくりを目標に、まずは新たな紹介会社とのつながりを年間1～2社ずつ増やします。具体的な関係性づくりとしては、リブインさくらに足を運んでいただけるためのアプローチや、季節のご挨拶回り、空床状況をこまめにご報告および掲載情報の随時更新を行います。そして安心して推薦していただける事業所になれるよう努めます（リブイン戦略会議）。
- ・外部発信での法人ホームページや広報紙の更新をコンスタントに更新し、活動背景が分かりやすく、楽しみが伝わるよう掲載します（広報担当）。
- ・各種経費の増加や人件費率などを注視し、費用の管理および抑制に努めます。

1. 事業所の体制

ご入居者の状況把握や生活環境の整備、職員間の意識統一を図るため、以下のとおりの会議および委員会を設け、組織的な運営でサービス向上を目指します。職員育成を視野にプリセプターの育成としても役立てます。また「会議および委員会運営指針」を定め、会議および委員会の運営を円滑にすすめられるよう努めます。

さくらの会（運営懇談会）を軸に、根幹である運営会議を中心に総合支援委員会・環境美化委員会・感染対策委員会のつながりを大切にします。権利擁護の観点により良質な支援を展開していくために整えとして支援管理ミーティングを定期的開催します。法人プロジェクト（サービス提供チーム）と協同しご入居者の楽しみにつながる企画としてスマイルプロジェクトも充実していきます。対等な立場で機能する組織で安定した運営に努めます。

1) 会議およびミーティング

【1】さくらの会【ご入居者運営懇談会】

日々生活されるうえでご意見、ご要望をお聞きする機会として、ご入居者（全員参加）並びにご家族との懇談会を引き続き行っています。毎回議案を作成して、参加されるご入居者やご家族等にも配布して分かりやすさに配慮して会を進行します。

「生活の充実、満足」に反映するようにサービス、支援に関するご要望をお聞きし、改善点や新たなチャレンジを目標に行っていきます。

その時期流行する感染症に対して正しい情報をお伝えするとともに、注意喚起を引き続き行っていきます。発信し続けることで、感染症への注意、手洗い・うがい・手指消毒の習慣化が促進されるよう努めます。また、感染防止対策により活動ができなくなることも想定し、室内でも充実した活動が実現できるようご意見をいただきながら検討します。

I. 重点目標

1. さくらの会をとおして、行事等のご希望をお聞きします。

(1) 設定理由・・・次年度の行事計画等にいかせるため。

(2) 内容

①毎月、生活上のご希望をお聞きします。

②集まる場所ではなかなかご意見が言えない方も多いため、担当職員による代弁やアンケートを行い、ご要望をお聞きする機会を設けます。

③次月の予定、職員人事などをお知らせする機会とします（年間予定表参照）。

④行事、活動予定をお伝えし、ご要望をお聞きします。

2. 健康的な生活をするための意識づけを行います。

(1) 設定理由・・・健康目標を読みあげることで、健康維持への意識、意欲の向上を目指します。

(2) 内容

①掲示してある健康目標を参加者で読み上げ、生活に浸透していただきます。

②健康維持を意識していただくことに役立てます。

3. 季節的な感染症に対しての予防啓発を行う機会とします。

(1) 設定理由・・・さまざまな感染症が流行り、高齢者が集まる事業所にとっては重要な予防策が必要なため。

(2) 内容

①東京都感染情報を参考に正しい情報を繰り返し伝えます。

②予防方法についても、繰り返し助言しながら遂行する機会とします。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	事業計画説明と配布 広報紙りんどう配布	居室大掃除のお知らせ
5月		衣替えのお知らせ
6月		共用部全館清掃のお知らせ、BCP計画の説明
7月	前年度事業報告 広報紙りんどう配布	ご入居者健康診断のお知らせ
8月	脱水に関する説明（外部依頼）	消防訓練のお知らせ・共用部大掃除のお知らせ
9月	手洗いうがい月間	インフルエンザ予防接種のお知らせ 衣替えのお知らせ
10月	広報紙りんどう配布	居室大掃除のお知らせ
11月	年末年始の過ごし方	感染予防に関するお知らせ
12月	お餅つき	

1月	広報紙りんどう配布	ご入居者健康診断のお知らせ
2月		共用部大掃除のお知らせ
3月	次年度の健康目標決定	次年度の健康目標共有
毎月第4日曜日	さくらの会	

【2】 運営会議

事業所全体の情報共有の根幹として位置づけ、安定した事業所運営を行えるよう「さくらの会」（運営懇談会）や各委員会などで上申された検討事項や対応策の決定を行います。また、運営にかかわる事項として権利擁護・人材育成・人員配置・利用率の向上のための取り組みを検討します（リブインさくら戦略会議／リブインさくら稼働率ミーティング）。また、ブロック単位で情報共有し法人一体化での運営を継続していきます。VISION2028の取り組みを共有し支援面、運営面に反映していきます。

※重点目標は「リブインさくらが1年間で取り組んでいくこと」参照。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月第2水曜日 第4火曜日	運営会議	運営懇談会報告、権利擁護委員会、身体拘束廃止委員会、稼働率ミーティング、戦略会議、リスクマネジメント、研修報告、労働衛生、職員育成、VISION2028 共有

【3】 健康管理ミーティング

医療・看護にかかわる検討事項や医療面での職員研修の発案を中心に、看護職員・生活相談員が参加して、ご入居者の健康状態、精神面でのアプローチを含めた支援方法の検討や支援に対するコストの見直しなどを行います。支援全般重点にフロアの状況確認しながらサポートに努めます。

I. 重点目標

1. 感染症を持ち込まない、感染させない・蔓延させないよう安心できる生活環境を目指します。

（1）設定理由・・・高齢者施設の感染予防は重要課題であるため。

（2）内容

- ①標準予防策の基本として職員・ご入居者に手洗い・うがい・正しいマスクの使用、換気の習慣化が周知するよう促します。
- ②提携医療機関と情報共有し感染予防対策・予防接種の時期を決定実施します。
- ③さくらの会にて感染状況・必要な対策を啓発していきます。

2. 医療機関との連携を充実させ、迅速な対応でご入居者の健康管理を行います。

（1）設定理由・・・ご入居者の健康管理には、提携医療機関等との連携が不可欠なため。

（2）内容

- ①日々の状態観察と異常の早期発見に努め、専門職としての判断を行い、状態変化の場合には看護スタッフ2名以上の確認、処置・対応方法を検討します。
- ②月2回定期往診・半年1回ご入居者検診を実施、必要に応じて提携医療機関に受診します。受診時には看護職員が同行、日々の生活状況を伝え、適切な診断につなげます。
- ③多職種間で小さな気づき（活気がない、表情が違う）を大切に、看護職としての視点から観察を行い、情報共有します。
- ④継続的な治療が必要なご入居者に対し、嘱託医より治療方針や方向性についてご家族と話し合う機会を設け、ご入居者・ご家族の意向を聞き対応します。
- ⑤医療研修を行い、知識の向上と手技の標準化に努めます。
- ⑥さくらの会にてご入居者と一緒に一年間の健康目標を決め、健康への意識向上に努めます。

【1階】食事をしっかりとる / よく歩く / よくおしゃべりする / 手洗いマスクをする

【2階】転ばない怪我をしない / 体を動かし夜はよく寝る / 日光にあたる
/ 笑顔であいさつをする

【3階】よく食べて寝る / 夜更かしをしない / 体をよく動かす / あいさつをしよう

3. 自然な環境のなかで安心・安楽・苦痛のない終末期を送れるようご家族と連携し、寄り添うケアを目指します。

(1) 設定理由・・・生きる力を最大限に引き出す支援を継続するため。

(2) 内容

①看取り支援を希望されるご本人、ご家族の支援を最期まで継続します。

②「重度化対応と看取り支援に関する指針」にもとづき医療機関と連携し、住み慣れた場所での最期を支援します。

③看取り支援のふりかえり、看取り支援の研修を行い終末ケアに対する向き方やかわり合いの工夫を学び全職員が安心して看取り支援が実践できるよう助言を行います。支援ミーティングと協同し、ふりかえりが支援に活かせるようにします。

Ⅲ. 年間予定

日にち	名称	内容
8月	ご入居者健康診断	夏季、胸部レントゲンあり
9月	マニュアル見直し	
11月	インフルエンザ予防接種	
2月	ご入居者健康診断	冬季、胸部レントゲンなし
3月	ご入居者の健康目標	さくらの会（運営懇談会）
毎月第2水曜日	健康管理ミーティング	定期開催

【4】支援管理ミーティング（介護支援専門員、アセスメント担当者）

居室担当を中心に毎月実施するご入居者のアセスメント、体重測定およびケアプランモニタリングの助言指導、実施状況の把握を行います。

I. 重点目標

1. ケアマネジメントの充実に努めます。

(1) 設定理由・・・生活での指標・方向性となるのが「ケアプラン（施設サービス計画）」です。その指標となるケアプランをとおり、そのひとらしく、個人を尊重した支援を提供するため。

(2) 内容

①モニタリング→アセスメント→ケアプラン原案作成→サービス担当者会議→ケアプラン提供→サービス提供→モニタリングを繰り返すことで充実したサービス提供につなげます。

②ケアプラン内容を支援に反映できるよう支援構成の研修を行います。

③生活の場を意識したアセスメント項目の検討およびケアマネジメントの見直しを行い、サービスの質の向上に努めます。

④重大事故等、生活するうえで危険となる部分のカンファレンスを行い、対応策を検討し、居室担当と協同して事後の支援に反映します。

⑤定期的にサービス担当者会議を実施し、ケアプランを作成します。

※サービス担当者会議

多職種で構成した担当者会議をご入居者ごとに年2回以上実施します。

サービスに対するご要望やご意見を取り入れ、充実した生活を実現するためにサービス内容、支援方法の精査を多職種がチームとして確認・考察していきます。また、ご入居者の状態変化に対し、臨時でサービス担当者会議を開催し、ケアプランの修正・更新を行います。

施設サービスには限界があります。特に心理的、社会的な支援はご家族等のご協力が必要不可欠です。ご家族や身近な方々のご協力を積極的に取り入れたケアプランをご提案します。

2. アセスメント内容の確認

(1) 設定理由・・・心身の変化に対する経過を記録し共有し統一した支援を提供するため。

- (2) 内容
 - ①状況、状態で支援内容が適しているか確認します。
 - ②細かい部分まで支援が行き届いているか確認します。

3. モニタリング内容の確認

- (1) 設定理由・・・短期目標に沿ったサービス内容が提供されているかふりかえります。
- (2) 内容
 - ①目標達成に向けたサービス提供ができているか評価します。
 - ②毎月、ご意見・ご意向確認と6ヶ月に1回（カンファレンス時）評価します。

4. 重大事故に関する経過観察

- (1) 設定理由・・・再発防止のため対応策の経過を確認する。新たなリスクを発見する。
- (2) 内容
 - ①事故防止対策が3ヶ月経過後、継続されているか確認します。
 - ②居室担当および支援者に情報収集し対応が継続できるようモニタリングします。
 - ③事故の詳細分析を行い、防止策の統一を図ります。

5. ケアプラン実施日、カンファレンス開催日の確認

- (1) 設定理由・・・更新日の確認を複数で行う。
- (2) 内容
 - ①会議日に次月の予定を確認します。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
毎月10日～20日	アセスメント、体重確認	月単位でアセスメント、体重を見直
毎月10日～20日	福祉用具のメンテナンス	福祉用具の保守、修繕、清掃を確認
カンファレンス日	モニタリング評価	意見収集とサービス内容に関する評価
3ヶ月～6ヶ月	重大事故に関する経過観察	中間報（3ヶ月）、最終報（6ヶ月）目安に報告
会議時	ケアプラン、担当者会議実施	更新日確認

【5】スマイルプロジェクト

スマイルプロジェクトはご入居者にとって、リブインさくらで過ごす生活のなかに楽しみを見つけられるきっかけになるような企画の発案、取り組みを行います。飲食を伴う外出活動にはまだ取り組むことは難しいですが、他事業所との交流を持てるよう法人プロジェクトの VISION2028 サービス提供チームの笑顔セクション・食セクションの取り組みに協同していきます。

I. 重点目標

1. GO TO スイーツ企画を通じて、日本各地のおやつを探り話題性をつくります。
 - (1) 設定理由・・・感染症の影響により外出活動が制限されているため、食をとおしてお出かけ気分を味わう、各地域の特産物や特性、風習などを体感していただくため。
 - (2) 内容
 - ①食事支援科職員と連携し、47都道府県各地域にちなんだ食材などを取り入れて月1回、おやつの提供をします（第3月曜日）。
 - ②さくらの会でご入居者に都道府県のくじ引きを行っていただき、スマイルプロジェクト会議内で食事支援科と提供するおやつの内容を話し合います。
 - ③食事支援科や食チームと連携し、食に関する企画の発案をします。
2. 【口腔体操】感染症の予防と嚥下機能の保持が両立できる口腔体操を行っていきます。
 - (1) 設定理由・・・口腔体操を継続することにより、嚥下機能、咀嚼機能、発声発語機能が維持できるよう工夫します。

(2) 内容

- ①発声を伴わない口腔体操を用意することで、感染症流行時期でも口腔体操を実施します。
- ②古くなったものを刷新しマンネリ化を防ぎ、意欲をもって口腔体操ができるようにします。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
6月・12月	口腔体操の更新	新しい内容のものを追加・更新
毎月第3月曜日	GO TO スイーツ	おやつを提供
毎月第2金曜日	スマイルプロジェクト会議	定期開催

2) 各委員会

委員会活動は、リブインさくら運営の軸です。このコミュニティのなかで各担当がそれぞれの分野に責任を持って取り組むことはもちろんのこと、職員同士が情報共有し共通認識を得る場、職員同士の意見交換の場、研修の場等のさまざまな目的を持ち、協力体制をつくるためのツールとして機能します。

会議体の体制や委員会内での職員育成の取り組みなどにおいて活発にコミュニケーションを図る機会として、機能することを念頭に活動を継続していきます。議長および書記を交代制で経験することで、参加型の会議構成が可能となり、意見の抽出を目的とします（委員会指針をもとに運営していきます）。原則として、各委員会とも月1回以上開催し、活動内容は以下のとおりとします。

【1】環境美化委員会

主に環境整備・設備管理・清掃リネン関係の管理・館内掲示物など、ご入居者に間接的にかかわる支援について検討・発案を行います。

リブインさくらはその方にとって家です。その家で安心して気分よく過ごせるように環境を整え、生活の質の向上につなげていくことが環境美化委員会の使命です。そのために今年度は、整理・整頓・清潔の3点の重点目標は継続して取り組み、そのうえで居室や館内がその方にとっての居場所となるよう表札なども含めた環境整備を重視していきます。また、体調不良などベッド上で過ごす時間が長くなった方に対しても、時計の調整や、日めくりカレンダーの更新を疎かにせず、訪室の頻度を増やすことで寄り添い支援につなげていきます。

I. 重点目標

1. 【美化】心地よく生活できる環境を整えるため、居室内、リビング、共用部の清掃、点検を行います。

(1) 設定理由・・・安心して安全に生活を送れる場を提供するため。

(2) 内容

- ①週2回の居室清掃、年2回の居室大掃除を行い過ごしやすい環境づくりを行います。
- ②毎日の環境整備に徹し、生活区域の清潔を保ちます。
- ③災害時に備え、破損箇所や危険な場所がないか年2回の大掃除で確認します。
- ④清掃時に使用する必要物品の交換と在庫管理を定期的に確認します。

2. 【設備】快適に過ごされるように、修繕や改修を速やかに行っていきます。

(1) 設定理由・・・安心・安全な暮らしを提供するため。

(2) 内容

- ①軽微修繕に関して、法人本部と協働し取り組みます。
- ②状況に応じて、外部業者との調整等速やかな対応に努めます。
- ③修繕箇所の早期発見に努め、計画的な修繕、検討を行います。

3. 【物品】快適な生活が送れるように適切な物品管理を行います。

(1) 設定理由・・・生活に必要な物品を過不足なく管理するため。

(2) 内容

- ①適時在庫を確認し補充・発注を行います。
- ②在庫管理の基本である5S（整理、整頓、清潔、清掃、スピード）を意識して業務効率化を図ります。
- ③物品の劣化を防ぐために先入れ先出しを徹底します。
- ④おしぼり機のメンテナンスを定期的（月 1 回）に行います。
- ⑤災害時に備え、物品の在庫備蓄を行います（1 ヶ月分の在庫確保）。
- ⑥適正在庫を把握し維持します。

4.【リネン】常に新しく綺麗なリネンを用意できるよう発注を行い、緊急時でも居室の環境を整えるようにします。

- (1) 設定理由・・・清潔なリネンで快適に安眠できるような環境をつくる。それによりを心身ともに健康的に生活していただくため。

(2) 内容

- ①リネン交換の際には、ナースコール・センサーの位置、私物の配置等、個々に合わせたベッドメイキングを心がけ、ベッド周りの安全の確保をしていきます。
- ②在庫は1 ヶ月に1回は確認し必要に応じて発注をかけます。
- ③滞りなくリネン交換を行うため3 ヶ月に1回の全交換や掛け布団本体を交換します。

5.【掲示】生活空間において日々の活動軌跡とふれあえる環境づくりをします。

- (1) 設定理由・・・生活内でのさまざまな活動をふりかえることで思い出や楽しみを持つため。

(2) 内容

- ①館内のさまざまな活動を写真に残し、アルバムやポスターを制作します。
- ②制作したアルバムやポスターはコミュニケーションスペースやラウンジに掲示・展示し、ご入居者やご家族と一緒に思い出を楽しめる空間づくりをします。
- ③制作は活動として行い、制作工程をとおして生活機能の維持に努めます。
- ④行事や活動が多く、屋内掲示板の超える掲示物が多いため、新たな場所をつくり効果的な案内を行います。

6.【園芸】暖かい時期は季節の花や野菜の苗を植え、ぬか漬けをつくっていただきます。

寒い時期は季節のイベントの飾り物をつくり、楽しむ園芸活動を目指します。

- (1) 設定理由・・・「見て、つくって、食べて、季節を感じる。」

(2) 内容

- ①暖かい時期は屋上に季節の花、野菜の苗を植え、鑑賞し季節を感じていただきます。
- ②寒い時期は、クリスマス飾り、お正月飾りなどをつくって楽しんでいただきます。
- ③ぬか漬け、らっきょう漬けなどをつくり提供していきます。

7.【清掃洗濯】館内がきれいな状態が保ち清潔感ある環境を継続します。

- (1) 設定理由・・・清掃・洗濯・食事の盛り付け等、注意深く行います。

(2) 内容

- ①共用部分は1日1回以上消毒を行います。
- ②ゴミは密閉してゴミ置き場へ出し、置き場の整理整頓を心がけます。
- ③洗濯物の返却ミスゼロを目指して氏名の確認を行います。
- ④食欲増進につながる盛り付けを工夫します。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	事業計画確認 委員会指針	屋上給水ユニット点検（外部委託） エコキュート点検（外部委託）
5月	居室大掃除、昨年度事業報告	カーテンクリーニング（外部委託）

6月	掛け布団交換（厚掛け交換） 衣替え 服薬手順の確認	厨房キッチン清掃・細菌検査（外部委託）
7月		共用部全館清掃（外部委託）
8月		井水槽・高架水槽清掃（水質検査）（外部委託） 増圧直結給水ポンプ点検（外部委託） 自動ドア点検（外部委託）
9月	共用部大掃除 マニュアルの見直し 上半期ふりかえり・下半期 確認 服薬手順の確認	厨房キッチンの細菌検査（外部委託）
10月	衣替え	消防設備点検（外部委託） エコキュート点検（外部委託）
11月	掛け布団の交換（薄掛け交換） 居室大掃除	井水設備・滅菌装置点検（外部委託） ロスナイ換気清掃（外部委託）
12月	服薬手順の確認	厨房キッチン清掃・細菌検査（外部委託）
1月	次年度事業計画作成	
2月		自動ドア点検（外部委託）
3月	共用部大掃除 今年度事業報告書策定	エレベーター・ダムウエーター点検（外部委託） 植栽（剪定・巡回点検）
奇数月	清掃用品交換	トイレ清掃ブラシ・清掃用ブラシ・スポンジ交換 受変電設備等点検（外部委託） 自家用予備発電機点検（外部委託）
毎月第3火曜日	環境美化委員会会議	

【2】総合支援委員会

主に、直接的にかかわる支援について検討・発案を行います。各担当が協力し日々の状態変化に合わせ迅速に対応します。今年度、総合支援委員会は「ご入居者の心に寄り添う支援」をスローガンとし支援に努めます。規定概念や先入観に捉われず、「気持ち」を第一に考えた柔軟で積極的な支援を展開します。職員自身が「相手の立場に立った思考」をあらためて学びながら、ご入居者のみならず、かかわるすべてのひとを「笑顔」にすることへ挑戦し続け「居心地がいい場所」であり続ける努力をします。

I. 重点目標

1. 【余暇】毎日を楽しく過ごせるよう、充実した活動の提供を行います。

（1）設定理由・・・恒例となっているイベントを滞りなく催し、昨年度に改題したレクプロ！（レクリエーション活動）を更新し、頭と体を使って日々を楽しく過ごしていただきます。

（2）内容

- ①ご入居者からいただいたご意見・ご要望を反映させながら、毎月の余暇活動カレンダーを作成します。
- ②恒例の活動だけでなく、レクプロ！に新しいゲームを追加します。

2. 【口腔体操】感染症の予防と嚥下機能の保持が両立できる口腔体操を行っていきます。

（1）設定理由・・・口腔体操を継続することにより、嚥下機能、咀嚼機能、発声発語機能が維持できるよう工夫します。

（2）内容

- ①発声を伴わない口腔体操を用意することで、感染症流行時期でも口腔体操を実施します。
- ②古くなったものを刷新しマンネリ化を防ぎ、意欲をもって口腔体操ができるようにします。

3.【給食】美味しく、喜んで食事がいただける環境を提供します。

(1) 設定理由・・・食事を楽しんでいただけるように専門職間で話し合い嚥下、咀嚼状態の観察をして個々に合った食事を提供します。状態によっては歯科医へ助言・意見等も受けながら検討していきます。

(2) 内容

- ①毎月開催している「さくら会」のなどで、食事に関するご意見やご要望をお聞きし反映できるように努めます。
- ②毎月、歯科衛生士から口腔ケアの助言・指導を受け、それをもとに口腔内の衛生面に注視して、食事が美味しく召し上がれるように努めます。
- ③毎月手づくりのおにぎりを提供、奇数月は食事支援科でお楽しみ献立と称して提供、偶数月は給食チームが炊き込みご飯を提供して季節に合った味を感じることができるよう努めます。
- ④外出が可能になった際には喫茶外出や誕生日外食など楽しんでいただけるように努めます。
- ⑤食事支援科（食セクション）と連携をとり、郷土料理や手づくりのおやつを提供します。
- ⑥年2回（9月、3月）嗜好調査および栄養スクリーニングを実施します。嗜好調査をもとに、食事提供に関するご意見等を行事や活動に反映できるようにします。

4.【入浴1】“旅するお風呂”をテーマとした解放的な入浴空間を提供します。

(1) 設定理由・・・リゾート地を訪れたかのような開放的で楽しい入浴を演出したいため。

(2) 内容

- ①国内外の有名リゾート地の海や名産品をイメージしていただける入浴剤を用いて楽しい入浴時間を提供し、心と身体のケアに努めます。
- ②各イベントの実施は事前にポスターを掲示しお知らせします。
- ③8月と10月はさくらの会で、お好みの入浴剤を選択していただき、イベントを実施します。

【入浴2】安心・安全で事故のない入浴支援を行います。

(1) 設定理由・・・浴場では大事故につながりやすく、常に安心・安全な状態を維持しなければならないため。

(2) 内容

- ①状態を観察し、状況に応じた最適な入浴形態で支援を提供します。
- ②状態は各委員会にて定期的に検討し適正を確認します。
- ③浴室の清掃、機器の点検は定期的に行い、清潔で安全な状態を維持します。

5.【排泄】個々の特性に合わせた、自然な形の排泄支援をします。

(1) 設定理由・・・可能な限りトイレでの排泄を推奨し個々にとって自然な形の支援を提供します。

(2) 内容

- ①不快のない支援を目標に、その方にあった支援方法の検討や見直しを行っていきます。
- ②陰部の清潔保持や感染症予防のため1日1回陰部洗浄を行います。
- ③排泄場面での事前の声かけ、プライバシーの配慮に至るまで「丁寧な支援」を心がけます。
- ④皮膚の状態や排便状況を確認し、健康管理に努めます。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	事業計画の確認 委員会指針 シューズメンテナンス ふれあいのとき	
5月	昨年度事業報告	
6月	衣替え 服薬手順の確認 ふれあいのとき	夏物衣類の変更

7月	シューズメンテナンス	
8月	ふれあいのとき	
9月	上半期ふりかえり、下半期 確認 給食嗜好調査 服薬手順の確認 マニュアル見直し	栄養マネジメント含む
10月	衣替え シューズメンテナンス ふれあいのとき	冬物衣類に変更
12月	服薬手順の確認 ふれあいのとき	
1月	シューズメンテナンス	
2月	次年度事業計画策定 ふれあいのとき	
3月	給食嗜好調査 今年度事業報告書策定 服薬手順の確認	栄養マネジメント含む
毎月第3金曜日	総合支援委員会	定期開催、個別支援リスト確認

【3】感染対策委員会

感染対策委員会のご入居者と職員の健康と安全を守るため「感染症を持ち込まない」「感染症をひろめない」「感染症を持ち帰らない」という考えのもと活動しています。感染予防である手洗い・うがい、マスク着用に加え研修資料にもとづいた各感染症の研修を行い、職員全員が感染症予防と対策への理解を深め、感染症が発生した場合にも最小限で収まるよう、職員全員が統一したケア、対応ができるように努めます。また、研修資料は定期的に見直しを行い、適切な資料の作成・改定を行います。

I. 重点目標

1. 手洗い・うがい・手指消毒の重要性の理解・定着（予防対策）。

（1）設定理由・・・感染予防策として手洗い・うがい・手指消毒の有効性、重要性の理解を深め、定着につなげるため。

（2）内容

- ①ご入居者に「さくらの会（運営懇談会）」や活動前・食事前に場を借りて定期的に手洗い・うがい・手指消毒の有効性、重要性の周知を行います。
- ②全職員は出退勤時に必ず手洗い・うがい・手指消毒を行い「手洗い・うがい表」にサインを行います。実施状況の把握、習慣化につなげます。
- ③正しい手洗い・うがい・手指消毒の手順、説明、効果を伝える場を設けます。さくらの会（運営懇談会）、職員は各委員会にて伝達します。
- ④正確なマスク着用の仕方、その効果について説明を行います。

2. 感染症のまん延防止、感染経路遮断に努めていきます（嘔吐処理対策）。

（1）設定理由・・・まん延防止には、適切な嘔吐処理技術、知識が求められるため。

（2）内容

- ①介護職員、看護職員を対象に嘔吐処理の実践研修と座学研修を行い嘔吐処理技術と知識を深めます。
- ②感染症の予防（スタンダードプリコーション）、対策、情報も取り上げ周知していきます。
- ③嘔吐処理キットの確認を毎月2回必ず行っていきます。
- ④嘔吐処理手順が分かりやすいように手順表を分かりやすいところに設置します。

3. 感染症に感染しない、感染させない、感染症の予防や発症後の対応について、感染対策委員会と看護職員が協力し適切な研修を行い、予防策の促しを行います。
- (1) 設定理由・・・全体で感染症予防に理解を深め、統一した対応を行う。
- (2) 内容
- ①手洗い・うがいの徹底。外出時マスク装着を促進します。
 - ②事業所内換気・消毒を徹底します。
 - ③職員出勤・退勤時手洗い・うがいを実施します。
 - ④近隣の情報・提携病院の情報を把握、予防接種の推進および補助を継続します。
 - ⑤研修資料の見直しをします。
4. 感染予防チェックリストを行い、感染症対策の見直し、自己チェックをします。
- (1) 設定理由・・・事業所内の感染予防の再確認・再認識のため。
- (2) 内容
- 年2回感染予防チェックリストを用い、全職員を対象に事業所内の感染予防が充分であるかの見直しをします。
5. 冬季湿度チェックを用いて感染流行時の湿度を把握します。感染ピーク期の湿度チェックを用いて感染症の流行しやすい時期の湿度の把握、40%以上の湿度の確保をしていきます。
- (1) 設定理由・・・感染ピーク期の湿度を把握することで乾燥による感染症のリスクを減らします。
- (2) 内容
- ①12月から2月の施設内湿度（各フロアキッチン・リビング）を1週間計測、集計します。
 - ②湿度40%以上を保持するために、加湿を行います。
6. 汚物室の清掃・管理を行います。
- (1) 設定理由・・・感染源をひろげないための清潔保持、管理し、安全な環境づくりに努めます。
- (2) 内容
- ①月2回の清掃（シンク、床、棚等の清掃）、週1回の整理（ミルクポン等物品の整理）を行います。
 - ②薬液、洗剤類保管のため使用時以外の施錠を徹底し、周知徹底のため掲示板発信を行い、注意喚起を行います。
7. 外部情報の取り込みと発信。感染症情報を迅速に取り入れ、注意喚起を行うことで予防に対する意識を高めます。東京都感染情報を参考に定期的に注意喚起を啓発していきます。
- (1) 設定理由・・・季節的に流行する感染症に対し適切な対応方法を伝え予防に努め、迅速な対応で予防につなげます。
- (2) 内容
- ①あらゆる感染症に対し、正しい対応方法を伝達します（東京都感染者情報を参考にする）。
 - ②家庭内感染も視野に入れ自宅でも予防に留意した対応が可能となるよう啓発していきます。
 - ③感染拡大を予防するため法人本部と連携し感染者情報の共有と予防策を統一していきます。
 - ④予防方法の周知のため標準予防策研修（スタンダードプリコーション）を行います。

II. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	事業計画の確認、委員会指針	事業計画確認、必要物品の数量確認と補充
5月	昨年度事業報告	全職員に実施
6月	服薬手順確認	
7月	嘔吐処理実践研修（選抜）	選抜職員に実施
9月	感染予防チェックリスト マニュアルの見直し 上半期ふりかえり・下半期	全職員に実施 事業計画確認（上半期ふりかえり）

	確認 服薬手順確認	
10月	嘔吐処理実践研修 スタンダードプリコーション	全職員に実施。
2月	次年度事業計画案策定 感染予防チェックリスト BCP（新興感染症）	感染対策委員会にて確認
3月	今年度事業報告書策定	全職員に実施
12月～3月	湿度チェック 服薬手順確認	各フロアにて実施
偶数月	食洗機掃除用ブラシ交換	
毎月	感染者リスト確認 次亜塩素酸チェック確認	
毎月	嘔吐処理キット確認	前半・後半の2回
情報取り込み時	感染症関連情報	近隣、関係者感染症関連情報
毎月第1火曜日	感染対策委員会	定期開催。個別支援リスト確認 前回からの事業所内感染者確認

【4】権利擁護委員会

施設長（ミドルマネージャー）を中心とした経験豊富な職員（リスクマネージャー）で「虐待防止に関する指針」にもとづき、権利擁護委員会を設置し、法令遵守、自己検証・防止、虐待防止等に取り組みます。

I. 重点目標

1. 虐待を未然に防ぎ、リスク要因の低減を図ります。

- （1）設定理由・・・虐待は、決してあってはならない行為です。しかし、悪意や自覚がなくても不適切な支援につながる場合があります。そのことを理解したうえで、ご入居者の尊厳と主体性を尊重した生活を守ることが重要なため。

（2）内容

- ①法的根拠や事例ディスカッションをとおり、入職時および事業所内研修を行います。
- ②虐待を未然に防止する対策を講じます。業務の慣れからご入居者に不利益な支援を慢性化させないため、多職種間で策を検討し合える環境づくりに努めます。
- ③虐待と思われる事例または虐待を発見した場合、行政および事業所責任者への報告を義務とし、第三者の介入を行い早期解決に努めます。
- ④ご入居者の事故について、危険性の高い優先順位を確認し、日々の生活に支障のないよう、安全を最優先に身体的・環境的な要因の分析・評価（事故ヒヤリハット報告書）を定期的に行い、適切な支援につなげます。半月の集計をもとに自己分析し解決防止策を検討します。
- ⑤「権利擁護通信」の定期発行、研修や「虐待の芽チェックリスト」等のツールを用い、虐待防止への意識向上やサービスの質の向上に努めます。
- ⑥虐待通報窓口を分かりやすく掲示し、安心感につなげます。
- ⑦外部研修にも積極的に参加しフィードバックすることで意識に努めます。
- ⑧事故ヒヤリハットの課題を運営会議で抽出し、リスクマネジメント会議にて具体的な対策を検討していきます。

2. 接遇マナーを向上します。

- （1）設定理由・・・接遇の乱れが慢性化すると不適切な支援に発展するため。

（2）内容

- ①職員の言葉遣い・挨拶の改善を行っていくことを目的に、職員への直接指導、研修や委員会等を用いて、接遇マナーへの意識向上や注意喚起を行います。

- ②敬意、配慮、活気ある対応を実現するために接し方の標準化を図ります。
 ③身だしなみの基準を定め、業務中の身だしなみを共有します（行動基準）。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
4月・8月	虐待防止研修	不適切な支援、虐待防止チェックリスト
3月	リスクマネジメント研修	危険予測トレーニング
10月	接遇に関するアンケート	リブインさくら内での取り組みとして実施
11月	接遇に関するアンケート	ご家族によるアンケートを依頼する
偶数月第2水曜日	入職時 採用オリエンテーション	法令遵守、接遇、虐待防止、身体拘束研修、 感染対策策、リスクマネジメント (指針、マニュアルに沿った基本的対応)
毎月第2水曜日 第4火曜日	権利擁護委員会	運営会議時に定期開催予定

【5】身体拘束廃止委員会

「身体拘束・行動制限の廃止に関する指針」にもとづき、身体拘束等の適正化を図るため身体拘束ゼロを基本とし、介護保険法にもとづく人権の尊重に努めます。

I. 重点目標

1. 身体拘束・行動制限は行いません。

(1) 設定理由・・・身体拘束ゼロを基本とし、人権の尊重するため。

(2) 内容

- ①身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、全職員に周知徹底します。
- ②法的根拠や事例ディスカッションをとおり、入職時および事業所内研修を年2回行います。
- ③離床センサー等を活用し、安全性を重視した監視的環境を解決に努めます。
- ④身体拘束委員会で拘束廃止に向けた意識を高め、全職員周知ができるように努めます。
- ⑤身体拘束で意識が弱い部分を取り上げ、改善策を検討します。全職員合議とします。
- ⑥身体拘束になりうることを啓発物として掲示し、気づきと注意喚起をしていきます。

2. やむを得ない身体拘束の実施者がある場合は、むやみな拘束が継続しないようにします。

(1) 設定理由・・・その方の安全と権利を尊重し、尊厳を守るため。

(2) 内容

- ①やむを得ない身体拘束を一時的に行うことでの心身の状態や尊厳を確認しつつ取り組みます。
- ②著しく危険性があり、切迫性・非代替性・一時性の基準を満たしたやむを得ない身体拘束が必要とされる場合は書面にてその必要性をご提示し、ご承諾をいただいたうえで実施します。
- ③身体拘束廃止委員会と居室担当を中心としたチームアプローチで、身体拘束解除に向け、毎月のカンファレンス（運営会議）と、居室担当者による月1回以上のモニタリングを行います。
また、毎日の解除へ向けた取り組みを行い記録に残します。

Ⅱ. 年間予定

日にち	名称	内容
4月	第1回身体拘束	身体拘束・行動制限に関する指針
5月	第2回身体拘束	身体拘束にかかわる事例検討
偶数月第2水曜日	入職時の 採用オリエンテーション	法令遵守、接遇、虐待防止、身体拘束研修、 感染症対策、リスクマネジメント (指針、マニュアルに沿った基本的対応)
毎月第4火曜日	身体拘束委員会	6・9・12・3月の運営会議時に定期開催予定 ※身体拘束対象者がいる場合は、月2回以上随時開催

- 身体拘束に対する国が掲げる“身体的拘束等の適正化を図るため講じなければならない措置”の考え方
 - ・身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際のご入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。
 - ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員およびその他従業者に周知徹底を図ること。
 - ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

3) 職員研修計画

法人が示す「職場研修実施要項」のもと、次頁の研修計画に沿って職場内研修を行います。職員同士が率直にやりとりできる「良い関係性」を保ち「関係の質」を向上させていくことが、人財育成にとっても、提供されるサービスの質にとっても極めて重要です。職場内研修では、知識伝達のための座学研修以外にも、参加職員同士が意見交換をし合うワークショップ（グループワーク）形式、オンライン動画での研修も積極的に取り入れていきます。

支援分野においては、「年齢による体の変化」を題材に体験式の内容で行い、不自由さを実感し、その方に合わせた支援方法など検討を重ねます。

医療分野においては、医療行為の基本的な知識と技術について、看護職員が中心となって施設内研修を行います。緊急対応研修では、夜間想定での対応マニュアルに沿った動作確認研修を実施します。

長寿化に伴い医療ニーズも増え、喀痰吸引と経管栄養についても標準の「喀痰吸引等研修テキスト」にもとづき、看護職員を中心に正確な知識と技術の指導と定着を図ります。

感染対策においては、BCP計画にもとづき、標準予防策や各種感染症の基礎知識について学びます。また、嘔吐物処理など感染対策の基礎的な手技について、感染対策委員会を中心に研修を行います。感染症が起こってからへの対応策も大事ですが、感染症を起こさない、まん延させないといった予防の視点によるスタンダードプリコーション研修（標準予防策）を冒頭に予防と対応を学んでいきます。

外部研修については、多くの研修がオンライン化されてきており、まずは職員のオンラインツールへの素養を高めるアプローチをします。参加実績が残せた研修から、フィードバック研修を企画・実施して、他の職員に還元する機会を設けます。そうすることで、他の職員とスキルアップになることはもちろん、外部研修に参加した職員自身にとっても伝える力が身に付き復習の機会ともなります。その結果より一層良質なサービス提供につながっていくことを期待します。

そのほか、新人職員への採用オリエンテーションについては、法人一体化で行い、理念、求める人財像を基本に、法令遵守、権利擁護、事故防止、BCPにもとづく感染症対応等の研修を行い、現場研修として、約3ヶ月の担当制（プリセプター）によるOJTを設け、全体のサービスの質が維持できるよう育成に努めます。

また、職員の自己研鑽のための研修参加や資格取得の希望があった場合は、その意欲を考慮し勤務に便宜を図るとともに、研修費補助制度により研修費の助成（国家資格を除く）を行い、積極的に支援します。1月には、異動キャリア形成シートでのアンケートを取り、キャリアアップやキャリアチェンジの機会を推進し、力強く柔軟な組織づくりを目指します。

○ 職場内研修（OJT）等計画表

令和 7年 4月 1日

	座学（基本は各委員会で実施）			実践
	介護	感染	医療	介護/感染/医療
4 月	法令遵守（個人情報、身体拘束、虐待防止） 虐待防止チェックリスト			●バイタル・血糖実践 （座学含む）
5 月	身体拘束			
6 月	BCP （風水害、不審者）			選：嘔吐処理実践
7 月			救急対応（実践）	
8 月	虐待防止 虐待防止チェックリスト			
9 月	ハラスメント研修	感染予防チェックリスト		●嘔吐処理実践
10月		スタンダード プリコーション		
11月	入浴研修			選：バイタル・血糖 実践（座学含む）
12月	認知症			●吸引実践
1 月			●看取り	
2 月	BCP（新興感染症）	感染予防チェックリスト		
3 月	リスクマネジメント			
入職時	法令遵守・接遇 権利擁護・身体拘束	感染症指針		バイタル・経管栄養 吸引・血糖値

●…全職員（介護職員・看護職員）対象の動作確認実践研修

選…選抜職員（介護職員）対象の動作確認実践研修

《 職場研修実施要綱 》

職場研修（人財育成）の基本方針

法人・事業所の基本理念・運営方針を共通の基本理念とし、職員個々が足立邦栄会の一員として、社会人、組織人、職業人として、目的意識を持ち自己を高めようとする姿勢を基本とする。また、研修への取り組みは自己管理が基本です。

OJTの推進

OJTとは、上司や先輩が、部下や後輩に対して、職務を通じて職務に必要な態度・価値観、知識・情報、技術・技能等を指導育成するすべての活動です。

- ①「日常の機会指導」に加えて「意図的・計画的指導」を実践する。
- ②「集団指導」と「個別指導」の両面からアプローチする。
- ③「職務遂行能力向上(専門スキル)」に加え、専門職のみならず社会人としての「人財育成」を目指す。
- ④ 育成面談を通じて、研修ニーズ・目標の相互調整と共有化を行う。
- ⑤ キャリアアップやキャリアチェンジといった、専門職としてのキャリアデザインを描き人事考課制度を理解したキャリアパスをサポートする。

OFF-JTの推進

外部研修は、価値観の固定化を予防することになり積極的に取り入れ参加できるように努めます。また、研修報告書の作成後に事業所内においてフィードバック研修を実施します。オンライン化に対応すべく、必要な知識・技術・経験の機会をつくります。

SDSの推進（自己啓発援助制度）

職員が自らを高めるための、「自主的な活動」によりすすめられるものです。「自己管理」が基本ですが、単に資格を取得するためでなく、現状の職務において自分に不足しているものを補う役割があります。

①経済的援助・・・費用補助

研修費および直接職務にかかわる教材、書物等について上限を設けたうえで援助されます（適正な書物か否かについては、施設長判断とします）。

②時間的援助・・・職務調整や有給休暇の取得など

講習、実習等各研修への参加内容についての制限は特にないが、勤務形態や研修参加への偏り等の調整を要するものは、随時所属長との協議のうえで判断となります。

③施設や設備・・・貸し出し、提供

※本要綱は、研修の基本原則とし、職員のニーズや進行状況などに応じ随時見直し、検討を加えながら臨機応変に対応・改訂していくものとする。

2、ケアサポート

ひとりひとりにあった暮らしを、介護職員を中心とした多職種の専門職員がチームとして支援します。また、ご要望にお応えできるサービスをご提供するため、介護支援専門員を中心に最適な暮らしのプランを作成し、ご入居者およびご家族の同意を得たうえで、プランに沿った支援を実施します。

さらに、身近なパートナーとして居室担当者を配置し、ご入居者やご家族のご要望やご相談の窓口として親身にお伺いします。

1) 2：1以上の支援体制

生活のなかで、ご入居者との会話を楽しんだり、個々のご要望に対応したり、医療支援の範囲をひろげたりと、より細やかな支援を行うため、ご入居者2名に対して職員を1名以上配置し、生活を広範囲にわたってサポートします。

2) 居室担当制のサポート

居室担当制を機能させることにより、ご入居者およびそのご家族との信頼関係を築き、よりご相談しやすい環境をつくります。

また、施設内をネットワーク化することで、ご入居者の生活や医療健康情報が可視化され職員間で効率的に共有され、より細やかなサービス提供に努めます。

3) 食事サポート

ご入居者が毎日召し上がる食事は法人本部で管理栄養士が献立をつくり、調理したものを衛生面に十分配慮し、真空パックの状態ですべて運搬します。運ばれた食材は、事業所の厨房にて再加熱し、手を加え、各階のフロアに配膳します。

盛り付けは、ご入居者の生活に沿った食事がご提供できるよう、ご入居者がリビングに移動されてから行います。「温かいものは温かいうちに、冷たいものは冷たいうちに」適温で召し上がっていただけるように配慮します。

また、食事形態や食事の際の姿勢・使用する椅子などにも十分配慮した支援を行い、より食べやすく安全で、楽しい食事の環境づくりに努めます。

なお、経管栄養、胃ろうを造設されている方の支援についても適宜研修を行い、安全面や衛生面に配慮するとともに、落ち着いて食事ができる環境づくりに努めます。

①食事サービスとメニュー

毎日の食事は、管理栄養士が栄養のバランスを考えご提供します。季節ごとの旬な食材を活かした献立を作成し、おひとりおひとりの身体状況に合わせた形態でご提供するとともに、毎日の食事を楽しんでいただけるよう、メニューや盛り付けにも工夫を凝らします。

また、朝食と夕食のメニューはそれぞれ2種類ずつご用意し、ご入居者にはお好きなメインをお選びいただきます。毎食時の残菜調査や定期的な嗜好調査（9月・3月頃予定）、「さくらの会」（運営懇談会）などをとおして、ご入居者のご意見やご要望を取り入れることで、より充実した食事をご提供します。そのほか、時節に合わせた行事食や季節食に加え、ご希望の多い炊き込みご飯、混ぜご飯、おにぎりなど、提供方法の工夫をします。

②介護食・療養食の提供

食事の形態はご入居者の身体状況に合わせて、常食・粗刻み食・刻み食・超刻み食・ペースト食・ソフト食(メニューにより)をご用意します。また、特別な食事が必要な方には、管理栄養士が献立づくりやカロリー計算などを行い、できる限りきめ細やかな対応に努めます。

③食事提供時間

ご入居者のご予定や体調に合わせて、食事の提供時間にゆとりを持たせています。提供時間については下記のとおりです。

- 朝 食 7時45分 ～ 9時30分（入室は 9時00分まで）
- 昼 食 12時00分 ～ 13時30分（入室は13時00分まで）
- 夕 食 18時30分 ～ 20時00分（入室は19時30分まで）

④お客様への食事提供（有料）

3日前までにご予約いただければ、ご家族やご友人が来訪された際に、食事をご用意します。

⑤衛生管理の徹底について

厨房スペースはもちろん、キッチン周りや冷蔵庫などの清潔を保つとともに、食事にかかわる職員の検便を定期実施して、徹底した食品衛生管理を行います。

また、食材の配送はルートを定め、車内の温度設定や車内環境に配慮します。

※ 別に「食事支援マニュアル」を定め、より安全で衛生的な基本サービスの向上に努めます。

4) 入浴サポート

入浴に支援を必要とされる方は週3回まで、おひとりで入浴できる方は毎日でも入浴していただくことが可能です。また、できる限りご希望の時間に入浴できるように配慮します。

声かけから整髪まで同じケアワーカーが対応し、会話や身体状況の観察など細かな支援を心がけ、より充実したバスタイムをご提供します。最適な入浴方法を評価（アセスメント）し、入浴補助器具や環境設定も含め、きめ細やかな支援の統一に努めます。

毎月恒例となったイベント浴では、「ボディヒーリング」をテーマに、薬効効果の高い入浴剤を使用し、コロナ渦で外出がなかなかできないなかで少しでも心身のストレスが緩和できるような「変わり湯」企画を提供します。

①入浴準備および健康状態の確認

入浴時の準備は、ご入居者のご要望に合わせて職員が支援します。

入浴前の体温や顔色などの健康状態（バイタルサイン）の確認を徹底し、入浴事故の防止に努めます。そのほか、皮膚の状態や排便状況を確認し、健康管理に努めます。

②身体機能や状態に合わせた入浴支援

各フロアにプライバシーが守られた個別浴室を設け、ご入居者それぞれの身体機能や状態に合わせた形態で支援します。介護度の高い方には、寝台やホイスト浴（機械浴）を使用して入浴していただけます。安全・快適に入浴していただけるよう、補助具の検討も随時行います。

また、体調不良などの理由により欠浴された方は、全身清拭または部分清拭を行うか、入浴日を変更して対応します。末梢冷感やスキントラブルなどに対する手浴・足浴も積極的に推進します。

③入浴剤の使用およびイベント浴の実施

ご入居者の嗜好で入浴剤などの使用をご希望される場合は、ご依頼のとおり支援します。

また、季節を感じてリラックスしていただけるよう、毎月第2週目をイベント浴の週とします。

今年度は、「ボディヒーリング」がテーマです。また、効能だけではなくリラックスができるようコミュニケーションも図り、心身ともに癒せる環境づくりを目指します。

④浴室の清掃について

年2回の大掃除を実施するとともに、浴槽および排水溝、脱衣室などの清掃を日々行い、清潔な環境保持に努めます。また、塩素濃度などの定期的な検査を実施します。

※ 別に「入浴支援マニュアル」を定め、より安全で衛生的な基本サービスの向上に努めます。

5) トイレサポート

排泄は「気持ちのいい」をテーマに取り組みます、個々の特性に合わせた排泄支援を行うとともに、身体状況の変化にも柔軟に対応し、支援方法の統一に努めます。パット類をご使用されている方にも不快感を軽減した支援を徹底します。そのほか、皮膚の状態や排便状況を確認し、健康管理に努めます。もちろん、プライバシーを重視した支援に努めます。

①排泄パターンの把握とパットおよびオムツの選定について

「気持ちのいい」を基本に支援を行い、排泄パターンやリズムを把握し、パットやオムツの使用量の軽減に努めます。

排泄は健康状態を判断するための大切な指標です。排泄チェック表に記録し、その状況から身体の変化を読み取っていきます。排泄チェック表は各居室に保管し、プライバシーの保護に配慮します。

また、個々に合わせた下着、パットやオムツを選定し、その特性を活かした使用方法にて支援することで、ご入居者の不快感、並びに負担の軽減に努めます。

②媒介感染予防の徹底

支援毎の手洗いは基本です。当たり前の基本を大切に、手洗いの徹底およびアルコールでの手指消毒、便座の消毒、ポータブルトイレの消毒など、感染予防の徹底に努めます。

※ 別に「排泄支援マニュアル」を定め、より安全で衛生的な基本サービスの向上に努めます。

6) 身の回りのサポート

いつまでも変わらない生活が送れるよう「できる」能力を尊重し、ご入居者の身体状況に合わせて体位交換・口腔ケア・衣類の着脱・身だしなみなど、必要な身の回りの支援を行います。

①褥瘡（じょくそう）【床ずれ】予防

ご自分で寝返りができない方は、2時間以内の体位交換、並びにリネンのシワなどベッド環境の整備を行い、スキントラブルの予防・改善に努めます。また、必要に応じてエアマットやクッションなどの補助器具導入の検討を行います。

②口腔ケア

食欲増進・咀嚼機能低下予防・嚥下機能低下予防・感染症防止の観点から、統一した口腔ケアを行えるよう、歯科衛生士の意見を取り入れ支援します。また、口腔内衛生を徹底することで、毎日の食事を美味しく召し上がっていただけるよう、健康増進に努めます。

③整容・洗顔・手洗いなど

日常生活のリズムを整えるためには、身だしなみが大切と考えます。起床時および就寝時の洗顔や髭剃り、衣類の着脱の支援は、個々の生活リズムや身体状況に合わせ支援します。

また、ご入居者にとっても手洗い・うがいは基本です。手洗い・うがいを推進するとともに、食事前には手指消毒を行うなど、集団感染の予防に努めます。

※ 別に「整容支援マニュアル」を定め、より安全で衛生的な基本サービスの向上に努めます。

3、健康管理サポート

看護職員が中心となり、提携医療機関等と24時間連絡可能な体制を整え、ご入居者の健康を守り、安心して暮らしていただけるよう努めます。夜間急変時にはご入居者やケアワーカーが安心して行動できるよう、的確な指示伝達を心がけ、オンコールに対応します。

1) 健康状態の把握と情報共有

看護職員が中心となり、専門職が連携し、ご入居者の身体状況の把握および健康管理を行います。事業所内ネットワークシステムを活用し、職員同士の情報交換や情報共有を徹底するとともに、朝食後と職員の勤務交代時毎に継続的な申し送りを行います。日々配置される各フロアのリーダーを中心に、統制された支援を継続していきます。

また、日勤帯で勤務する看護職員は、夜勤帯からの申し送り後に、更に10分程度のミーティングを行い、ご入居者に対して迅速かつ正確な対応ができるよう徹底します。

日常の支援や医療面での処置のなかで、全身状態の観察を行い急性疾患や慢性疾患の憎悪を防ぎ、早期発見・早期回復に努めます。

2) 定期健康診断

施設内定期健康診断を年2回（8月・2月頃予定）実施します（有料）。

慢性疾患のある方や身体的に変化がみられる方は、意思確認を行ったうえで定期的な血液検査や画像診断による検査も行います（有料）。また、ご入居者の生活を支援する職員の健康管理・指導も行います。

3) 医療機関によるサポート

地域の医療機関と提携し、日頃の健康管理に加え、月に2回以上の訪問診療を基本に医療支援を行います。更に訪問診療日を多く設けることで、突発的な体調の変化にも対応しやすいように配慮した体制でサポートします。

また、夜間は看護職員等がオンコール体制（夜間看護体制加算）をとり、提携医療機関の在宅部と連携することで、緊急時に対する迅速な対応を目指します。

その他、外来診療の同行、定期健診、入院医療機関の紹介、医療機関への情報提供（協力医療機関連携加算）、緊急時の対応など、ご入居者に必要な医療支援の体制構築に努めます。

4) 医療的処置が必要な方について

在宅酸素、I V H（中心静脈栄養）、経管栄養をされている方など、医療処置が必要な方の受け入れについても親身にご相談に応じ、できる限りの受け入れと円滑な対応に努めます。

5) 服薬管理

お薬をご自分で管理できない方や飲み忘れの心配がある方など、さまざまにご相談に応じて看護職員を中心に個々に合わせた支援をご提供します。

また、提携医療機関や薬局と連携を図ることで、日付管理や服薬時間毎の色分けを行い、ご入居者はもちろんのこと、誰が見ても明確にわかるような管理方法の徹底に努めます。処方箋が届いた段階で、看護職員をはじめとする複数職員で確認し、薬が届いてから薬を飲み込まれるまでの間にも3回以上のチェックを行います。ご入居者が安心して服薬していただけるよう服薬事故ゼロを目指します。

6) 口腔衛生管理

提携歯科医療機関による週1回の訪問診療で、歯の治療や義歯の調整などを行います。

歯科医・歯科衛生士による口腔ケアはもちろん、専門的な観点から、職員への指導を計画的に実施し、口腔ケアの技術向上に取り組み、ご入居者のさまざまな状態に対応できるよう努めます。

また、口腔内の急なトラブルにも可能な限り迅速な対応に努めます。

さらに、歯科医師または歯科医師の指示を受けた歯科衛生士による介護職員に対する口腔ケアに関する技術的助言および指導を定期的実施し、口腔衛生管理体制の確立に努めます。

7) 入院が必要な方のサポート

万が一、入院が必要になった場合でも、提携医療機関を通じて医療機関をご紹介します。

また、入院中は定期的に病院訪問を行い、ご入居者やご家族の不安を取り除けるよう支援するとともに、退院後も円滑な支援に努めます。

8) 機能訓練

理学療法士と居室担当者が中心となり、身体機能、活動能力および生活環境から日常生活動作の評価を行い、作成したプラン・プログラムにもとづき、日常生活のなかで直接的支援に取り入れた生活訓練をご提供します。月に数回は理学療法士による体操もご提供します。

また、ベッド上や車椅子上で多くの時間を過ごされるご入居者のポジショニング指導や車椅子、自歩具などの物品選定をご入居者（ご家族・居室担当者）と考察することで、自立へ向けた支援を行います。

①動作に関する支援方法の検討

ご入居者の身体状況や生活環境など、それぞれの動作に応じた支援方法の検討を行い、個々に持つ「できる」能力を活用・実感していただけるよう支援のなかに取り入れます。生活の活性化や活動意欲の向上、健康の維持増進を目指します。

②職員への介護技術に関する支援方法の指導と助言

①にあげたように生活のなかで無理なく訓練ができるよう、理学療法士が職員に対し、適切な支援方法の指導・助言を行います。

また、理学療法士は職員からご入居者の状態を随時確認・把握し、常に身体状況に合わせた支援ができるよう職員への指導を行います。

③医療機関でのリハビリ希望などに対する協力

地域の医療機関での機能訓練の希望などに対して、通所リハビリや訪問マッサージが円滑に受けられるよう支援するとともに、情報提供など積極的に協力します。

④嚥下機能へのサポート

「安全に美味しく食事が摂れる」ことを目指して、協力歯科医療機関等と連携しながら嚥下機能の評価を行い、それをもとに看護職員・介護職員が協働して支援にあたります。適切な食事支援が行えるよう、職員に対し必要な指導・助言を行います。

9) 急変時および緊急時の対応について

万が一、ご入居者の状態が急変した場合や事故が発生した場合に備え、提携医療機関と連携して24時間オンコール体制を整えるとともに「緊急対応マニュアル」を定め、冷静かつ円滑な対応に努めます。

また、急変時や緊急時に備え、その対応方法や意向などをご入居者およびご家族に事前確認し、フェイスシートで管理することでより適切で円滑な対応に努めます。

10) 看取り支援について

緊急時の医療機関や職員との連絡体制を整え支援します。また、看取り支援を行うにあたり、施設内で「重度化対応と看取り支援に関する指針」を定め、ご入居者およびご家族の意向を尊重したプランを作成し、ご同意を得たうえで支援に努めます（看取り介護加算）。生活の場で安らかに最期を迎えていただけるよう、医療と介護の両側面から多職種が連携し、チームとして支援していきます。

4、アクティビティーサポート

毎日をよりいきいきと暮らしていただくために、身体機能の向上や意欲の向上を目的とした「楽しみながら機能訓練に取り組んでいただける」余暇活動のプログラムをご用意します。

「さくらの会」（運営懇談会）などをとおして、ご意見やご要望をいただき、他のご入居者や職員、講師、ボランティアとのふれあいを大切にしたいプログラムを提供します。

また、外出に意欲的でない方に対しても、音楽教室やボランティアの受け入れを推進し、地域や来訪者の方々との交流の場を設けます。

1) 活動プログラム

毎月、活動プログラムを作成し、余暇活動カレンダーにしてご入居者およびご家族等へお配りするとともに、館内に掲示します（前月の15日までにご提案します）。

活動への参加はもちろん自由ですが、より多くのご入居者が参加でき、日常的に楽しめる多様なプログラムをご用意できるよう努力します。また、ご自分で意思を示すことができないご入居者への声かけも率先して行い、生活にメリハリをもてるよう支援します。

①体操と口腔体操

毎日の日課としての体操に加え、口腔体操を行います。

ご入居者と職員がコミュニケーションを取りながら、身体機能の向上、健康の促進を目的に実施します。また、余暇活動位置づけでも「嚥下機能を高めよう」を継続課題として口腔体操を行います。嚥下機能や口腔リハビリにかかわる活動を強化するため、以下のことを目標に掲げ取り組みます。

- ・夕食の前に実施している口腔体操では、誤嚥性肺炎の防止のためだけでなく夕食を美味しく召し上がれるように、バリエーションを増やします。
- ・体操前に実施している口腔体操は6種のプログラムを使用して、同一内容の体操を連続実施することなく、体操効果の向上を目指します。

②買い物外出

外出活動は身体を動かす絶好の機会であるとともに、気分転換や意欲向上につながると考えます。ご入居者に率先して参加していただけるよう、月に3～4回、少人数のグループで近隣のスーパーへの買い物や散歩など、ご希望の場所に出かける日を設けます。感染予防強化期間は、散歩やドライブに入れ替え対応します。

③映画上映会

月に2回、4階多目的ルームの大型スクリーンにて上映会を定期的に催し、くつろぎのひとときをご提供します。映画の内容については「さくらの会」（運営懇談会）などをとおして、ご入居者からご希望があったものや、職員が選定した優良作品を上映します。また、年に数回は連日（2日に分けて）上映する長編映画もご用意します。

④近隣のレストランや喫茶店への外出

外出活動は身体を動かす絶好の機会であるとともに、気分転換や意欲向上につながると考えます。地域との交流や姉妹施設との交流を目的に、ご希望がある方を近隣の喫茶店・ショッピングモールや法人本部内にある「カフェさくら」などへ定期的にご案内します。

⑤訪問販売

外部からの訪問販売を催していましたが、新型コロナウイルスの影響で対応業者が激減しました。お菓子や食料品、衣料品など、外出機会が少ないご入居者も気軽に参加できるよう、情勢を考慮しつつ再開もしくは代替え案の検討をします。

⑥誕生月の食事会

「誕生月に好きなものを食べに行こう」と、誕生月のご入居者をお誘いし外食するという企画は、毎年ご好評をいただいています。好きな食べ物が食べられるとのことで、参加されるご入居者がとても多い企画です。また、職員（主に居室担当者）とゆっくり交流できる時間でもあります。今年度も引き続き有意義な時間を過ごしていただく予定です。感染予防期間などは代替え案を実施します。

なお、経口摂取が難しいご入居者へは、プレゼントをご用意させていただきます。

⑦レクリエーション

体操とは違う角度から「身体を動かす」「頭を使う」ことを目的に、頭の体操も含め工夫をこらしたゲーム等を余暇活動として提供します。ご入居者と一緒に職員も楽しませていただけるよう、今年度も新しいアイデアを取り入れ実施していきます。

⑧音楽・体操教室

月に2回、委託した外部の音楽療法士・ボランティア講師と職員が協力して音楽療法を行います。ご入居者が歌を歌ったり、楽器を触ったりするなど、音楽と触れ合える場を設け、心のリラックスを図るとともに、口を動かすことによる嚥下機能の向上にもつなげていきます。

それぞれの講師の技術と特性を活かした音楽教室として、ご提供させていただきます。また、ダンスの要素を取り入れ、身体を動かす教室（レッツダンス）も行っています。

⑨ポスター・アルバムづくり

月に1～2回、活動や行事などで撮影した写真をご入居者と一緒にパネルに貼り、各フロアに掲示します。写真を切ったり貼ったりしながら、活動を一緒にふりかえり、思い出話に花を咲かせていただけたらと思います。

また、パネルに貼った写真は、ご入居者と一緒にアルバムに収めます。今年度もご自分の参加した活動をふりかえることで、日々の活動を実感していただくとともに、ご入居者のみならず、来訪者の方々にもリブインさくらの明るい雰囲気を楽しんでいただけるよう環境を整えます。

2) 趣味活動プログラム

趣味や興味をとおして、生活を豊かにすることが「元気の秘訣」と考えます。料理や園芸、カラオケなどの趣味活動、サークル活動をご提案し、同じ趣味を持つ仲間と一緒に充実した時間を過ごせるよう努めます。

趣味活動については、「さくらの会」（運営懇談会）などからのご要望を大切に、身体状況を配慮したうえで、活動の追加および変更を随時行います。

①制作活動

月に一作品を目標に、比較的簡単に制作できるものを、月毎に職員が考案し制作活動としてご提供します。作品は、館内や居室に飾り明るく楽しい雰囲気づくりに貢献していただければと思います。制作活動がきっかけとなり、個人的な趣味活動への意欲向上につなげられるように努めます。

②カラオケ

月に1～2回、4階多目的ルームで専用の機械を使用して開催します。歌を歌うことで、気分転換を図るとともに、嚥下機能の向上にもつなげていきます。マイクの衛生管理にも配慮して、都度アルコール消毒をします。

③書道

月に1～2回、開催フロアを変えて行います。「手先を動かす」「頭を使う」目的とともに、フロア間での交流の場としても提供します。年始には書初めも予定しています。

④園芸クラブ（※ 季節により実施頻度は異なります）

月に1～2回、季節の花々や簡単な野菜栽培などを中心に、屋上ルーフテラスを利用した園芸活動を行います。1年をとおして計画的に活動することで、収穫した野菜は料理クラブで調理をする、糠床に漬けて漬物にするなど、ご入居者に参加していただくだけではなく食事としてご提供できればと考えています。

⑤料理クラブ

月に1～2回、各フロアにて料理クラブを開催します。主に、夕食の一品とおやつ作りです。料理クラブでつくるものについては、季節を感じる旬の食材を取り入れたものや「さくらの会」（運営懇談会）などでご入居者のご意見を取り入れ、決めさせていただきます。また、園芸担当と連携し、園芸クラブで収穫を予定している野菜をメニューに取り入れます。献立内容によっては、調理時間のかかるものもありますが、負担なく楽しみの一つとなるよう配慮します。

そのほか、見やすく分かりやすいレシピ作成、作業に集中できるよう物品の一括管理と安全への配慮に努めるとともに、調理に必要な物品の衛生管理を徹底します。

3) 季節のイベント

前項の趣味活動のほか、行事食や季節食と合わせてお楽しみいただけるよう、季節の行事を毎月企画しご提案します。いままでは、季節の行事食を年間予定に入れてきましたが、“アクティビティーの充実”の観点から、月々の行事担当を中心に自由な発想やより良いアイデアの提案を推進するため、あえて未定としています。年間をとおして継続的に提案、ふりかえり（反省等）を行い、質の向上を目指します。

○ 年間イベント予定表

令和 7年 4月 1日現在

月	年間行事予定	料理クラブ／おやつ作り	入浴／効能
4月	季節行事	きのこ炒め /マシュマロサンドクッキー	イケマブルー/沖縄
5月	端午の節句	レタスナムル/フルーチェ	しょうぶ湯
6月	季節行事	えのぼんわかめ/マンゴーシェイク	カビラブルー/沖縄
7月	七夕 土用の丑の日	トマトの葉味がけ/あいすぜんざい	コウリオレンジ/沖縄
8月	納涼祭	梅おくら焼き/バナナシェイク	(選択) ムニンヒメツバキ or 小笠原レモン/小笠原
9月	敬老会	ちくわ磯辺揚げ/ホットケーキ	(選択) ムニンヒメツバキ or 小笠原レモン/小笠原
10月	季節行事	ツナと小松菜の旨和え /さつま芋だんご	(選択) シマギョクシンカ or パッションフルーツ /小笠原
11月	季節行事	豆腐お好み焼き/いそべ焼き	(選択) シマギョクシンカ or パッションフルーツ /小笠原
12月	餅つき／大晦日	ピーマンと油揚げのオイスター炒め /マシュマロトースト	ゆず湯
1月	初詣／初日の出 獅子舞／七草粥	豆腐チヂミ/白玉だんご	ワイキキ/ハワイ
2月	節分	ピーマンと塩昆布の旨煮炒め /デコりんこケーキ (食セクション企画)	ラニカイ/ハワイ
3月	ひな祭り	トマトと塩昆布のサラダ /ハムチーズトースト	サンドバー/ハワイ

5、日常生活サポート

ご入居者の声を反映し、毎日が明るく安全で快適な生活が送れるよう、過ごしやすい環境やプライバシーに配慮するとともに、ご入居者の自立生活に対する意志を尊重し「できる」能力の維持を大切に考えた支援をします。建物の経年劣化に対しても必要な点検と修繕を行うとともに、館内の装飾などにも力を入れます。物価の高騰などを考慮し、個人負担となる消耗品および居室の水光熱費などの使用に無駄がないよう徹底します。

1) 居室の清掃など

床（掃除機・モップ掛け）・ベッド周り・ベッド下・トイレ・洗面台・排水溝・収納棚のなか・手すりの消毒・窓ガラスの清掃・ゴミの回収・植物の水遣り・車椅子の清掃および空気圧の確認（月1回以上）などを定期的実施します。

また、清掃物品の貸出は無料で提供するとともに、管理場所を定め、ご入居者やご家族が使用しやすい環境づくりに努めます。

※ その他、「清掃マニュアル」を定め、環境美化の向上に努めます。

2) 大掃除

年2回、夏季と冬季に大掃除を行います。居室部については通常清掃のほかにエアコン・ロスナイ換気・電気器具・窓など、共用部についてはラウンジ・リビング・廊下・浴室（脱衣所含む）・エアコン・ロスナイ換気・キッチン周り・食器の入れ替え（年2回）・トイレなどを行います。

3) 衣類の洗濯

水洗い可能な衣類やタオルなどの洗濯は職員が行い、洗濯から返却まで責任を持って対応します。紛失防止のために、基本的に衣類に名前を記入させていただきます。また、洗濯機にて洗濯できるドライ用品は、おしゃれ着用の洗剤を使用して週2回洗濯を行います。

なお、ランドリー室の洗濯機や乾燥機は無料で提供するとともに、定期的な清掃およびメンテナンスを行い、ご入居者やご家族が使用しやすい環境づくりに努めます。

その他、居室担当者は年2回の衣替え支援をします。

クリーニングが必要な衣類などについては、クリーニング業者の仲介を行います。

4) リネン交換

いつでも清潔な状態で安眠していただけるよう、シーツや寝具のカバーなどは原則週1回、布団・枕などは3ヶ月に1回、定期的に交換します。ただし、汚れたときは適宜交換します。また、リネン交換時にマットレスなどの汚れを確認した場合は、必要に応じクリーニングを依頼します（有料）。

5) カーテンクリーニング

居室並びに共用部に設置しているカーテン類は、年1回無料で定期的にクリーニングします。

6) 買い物代行

原則週1回、食料品や日用品などのご注文を有料（5,000円まで330円/回）で承ります。承った際は、職員が近隣のスーパーなど（リブインさくらから竹ノ塚駅までの経路および竹ノ塚駅周辺）で買い物を代行します。

7) 申請手続き代行

原則週2回、指定日に区役所などへの届出を代行します。その他、郵便物の投函・代筆・代読・宅配便の発送代行も常時承ります。

8) 通院送迎・同行

健康管理のために、必要な通院同行について随時支援します。有料（1,650円/時間）にて支援します。

9) 外出時の同行

個人的な外出の同行について、ご希望がある場合は有料（1,650円/時間）にて職員が支援します。

また、活動として月数回はフロア毎の外出活動を予定しており、地域交流も含めた外出活動（買い物も含む）を促進していきます。

10) 理美容サービス

毎月1回、定期的に美容師による出張サービスを有料にてご提供します（第4週日月曜日）。

ご希望のヘアスタイルになるよう、個々に「ヘアスタイル要望シート」にご記入いただき、細かな注文にも気を配ります。

※各種同行・代行サービスにかかる交通費・駐車料金・入館料などについては、実費をご負担いただきます。

6、事務業務および施設管理

年々多様化・複雑化する事務業務を正確に把握し、円滑に処理できるよう努めます。

また、法人全体が培ってきたノウハウと価値基準を共有するとともに、本部管理課と密接に連携し、事業所の事務業務および事業所管理の効率化を図ります。

1) 人事・労務管理について

ご入居者に安定した生活をご提供するには、安定した職員雇用が重要です。

人事考課制度・異動キャリア形成シートを活用し、職員のスキルや意欲向上、支援に携わる職員が安心して働ける職場、働きやすい職場の確保に努めます。また、仕事と子育て・支援を両立させることができる職場環境づくりを目指します。

そのほか、人財育成・福利厚生・研修などにも重点を置き、安定した雇用の確保に努めます。

①人事

職員と管理職は定期的に面談を行い、意思疎通を図りながら安定したサービス提供を目指します。

また、職員の配置換えや担当の変更が生じた際は「さくらの会」（運営懇談会）や館内掲示をもってお知らせします。

②安全衛生

職員の健康診断を年1回（夜勤勤務のある職員は、年2回実施）を行い、それにもとづき健康保持増進を図ります。また、「ストレスチェック制度」を意識して、ストレスチェックに準ずるような職員のストレスケアに努めます（ラフールサーベイ）。

そのほか、労働災害やそれに準ずる事由が発生した場合、速やかに検討する場を設け、再発防止の措置を講じます。

※ 当事業所は、その規模から「ストレスチェック制度」実施義務はありません。

③人財育成（人事考課制度）

法人全体で人事管理および雇用管理の仕組みの見直しを図り、人事考課制度および給与形態を構築しています。職員のキャリアアップ、能力や職務・役割の難易度などを公正・適切に評価できる仕組みを円滑に運用しながら、人財育成につなげていきます（キャリアパスの構築と推進）。

また、評価や面接を行う側も定期的なフォローアップ研修をとおして、そのノウハウや共通認識を明確にし、新しい人事考課制度が円滑に運用できるよう努めます。

④守秘義務の徹底

個人情報保護法の観点から、情報管理責任者を配置します。ご入居者およびそれに関する個人情報の漏えいがないよう、職員およびボランティア等関係者への管理指導を徹底します。

※ 次頁「《足立邦栄会プライバシーポリシー》」 参照

《 足立邦栄会プライバシーポリシー 》

個人情報保護方針

足立邦栄会では、ご利用者の皆様のプライバシーを尊重し、個人情報を大切に保護することを重要な責務と考え、以下の方針にもとづき、利用される皆様の個人情報保護の適切な取り扱いに努めます。

1. 個人情報保護に関する法令を遵守し、「個人情報保護対策マニュアル」を定めて、個人情報を適切に管理します。
2. サービス提供および足立邦栄会の運営管理に必要な範囲においてのみ、ご利用者の個人情報を収集します。また、その利用目的に関してはご利用者にあらかじめ明示し、適正な目的以外に無断で利用することはありません。
3. 個人情報への不正アクセスや紛失、破壊、改ざんおよび漏えい防止対策を実施し、安全で正確な管理を行います。
4. 外部委託に際し、信頼のおける事業所を選択すると同時に、個人情報が不適切に取り扱われないように厳密な契約を取り交わします。
5. 個人情報を適切に取り扱うため、個人情報を取り扱う事業所毎に情報管理責任者を配置し、個人情報保護に関する法令、足立邦栄会が定める「個人情報保護規程」および「個人情報保護対策マニュアル」にもとづき職員教育を徹底します。

個人情報利用目的

(1) 内部での利用

- ・ご利用者等に提供する介護サービス
- ・介護保険事務
- ・介護サービスに係る管理運営業務のうち、
 - ①入退居等の管理
 - ②会計・経理
 - ③事故等の報告
 - ④介護サービスの向上
 - ⑤介護サービス提供職員の連携
 - ⑥介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - ⑦当該事業所内等において行われる学生の実習への協力

(2) 外部への提供

- ・ご利用者等に提供する介護サービスのうち、
 - ①他の介護サービス事業者・行政機関との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ②ご利用者に病状の急変が生じた場合や日常の健康管理に必要な場合等の主治医等の医師への連絡等
 - ③ご家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務・介護給付費請求事務のうち、オンライン処理を含む、
 - ①審査支払機関へのレセプト等の提出
 - ②審査支払機関または保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等

2) 会 計

事業計画と予算にもとづき、適正かつ公正な会計処理を行い、常に幅広い視野で重要性和緊急性を見極め、優先順位をつけて法人および事業所運営の安定に努めます。また、外部への透明性の確保を念頭に置き、年度決算をホームページなどに開示し、閲覧できるよう配慮します。

3) 防火・防災管理

「消防計画」にもとづき、防火管理者を中心とした防火管理体制を敷き、防火・防災に備えるとともに、法人が示す「大規模災害の基本指針」および「足立区地域防災計画」にもとづき、大規模災害に備えた事前計画作成と備蓄品の保管などの整理を行います。毎日の日常点検および「季節ごとの定期自主点検や、防火・防災に必要な備品の整備に努めます。

また、年2回以上、ご入居者に通知のうえ、管轄消防署立ち合いの総合防火訓練を実施するとともに、「さくらの会」（運営懇談会）で大震災を想定した避難方法などの確認・訓練を実施します。水害想定した訓練等の実施も計画していきます。

なお、年2回の消防関係設備点検（外部委託）を行い、建物の安全管理に努めます。

○ 防災訓練予定表

令和 7年 4月 1日現在

訓練予定月	訓 練 予 定	訓 練 内 容
6月	総合訓練（火災・通報） 消火器具使用訓練	火災確認→初期消火→避難 非常通報装置（想定） 消火器を使用しての訓練
8月	水害想定訓練	運営懇談会にて避難方法の確認
9月	自衛消防訓練審査会	
10月	総合訓練（夜間想定） 補助散水栓使用訓練	火災確認→初期消火→避難 非常通報装置（実働）消防職員等要請 屋内補助散水栓を使用しての訓練
12月	大地震想定訓練	運営懇談会にて避難方法の確認
3月	総合訓練（火災・通報） 消火器具使用訓練	火災確認→初期消火→避難 非常通報装置（実働）消防職員要請 消火器を使用しての訓練

4) 施設・設備管理

安全と美観の両側面から施設・設備の維持管理を適正に行い、建物や設備の性能維持と機能確保に努めます。また、経年劣化箇所や破損箇所の探索をし、迅速な修繕・交換を行います。特にご入居者が使用される物品に関しては随時点検を行い、安全で快適な生活環境を保持します。

なお、引き続き、不要な部分の節電・節約を心がけ、ご入居者負担や施設運営にかかる費用の削減につなげます。

さらに、建物管理の仕様書にもとづく、専門業者委託による定期設備点検を実施するとともに、エコキュート（および温水器）や厨房機器など、ご入居者の生活に直接的に係わる設備についても、定期保守点検を実施していきます。

そのほか、業務記録（活動写真なども含む）の管理やネットワーク環境（インフラ環境）の整理を行うとともに、通信設備（アナログ回線）の見直し等、効率的かつ円滑に業務を遂行できるよう、新しい情報を取り入れながら整備を目指します。

5) 環境衛生

環境美化委員会・感染対策委員会を中心に、日常清掃および屋上ルーフテラスなどの植物管理を徹底し、事業所内および事業所周辺の環境美化に努めます。

特にご入居者が生活される共用部の空間に対して、視覚・聴覚・嗅覚などの多面的な角度からリラックスできる環境演出ができるよう企画・発案します。

また、来訪者に対して衛生に関する十分な助言を行い、館内の感染予防などの習慣化に努めます。

6) ボランティア

日常生活のなかで他者とのかかわりは大きな変化をもたらします。地域福祉の拠点として、地域に根付いた事業所を目指し、積極的にボランティア活動の受け入れを行います。地域社会とのつながりを深め、地域住民の理解を得ることに努めます。

また、演芸など行事のボランティアはもちろんのこと、さまざまなボランティア活動を受け入れるとともに、外出等により地域社会とかかわりを持ち、ご入居者の社会参加につなげていけるよう努めます。事業所外の新鮮な眼を取り入れることにより、業務の見直しの契機にします。

その他、ボランティア受け入れの際は、ご入居者の個人情報保護に関する説明を都度行い、守秘義務の確認を行います。

7) 福祉教育

福祉教育と地域交流の一環として、近隣の幼稚園、小学校の福祉教育や中学校の職業体験を積極的に受け入れ、児童や生徒がご入居者を通じて、学び、感じ取ってもらえる環境をご提供します。

また、依頼があれば専門資格取得の実習地として事業所を積極的にご提供します。

8) 広報活動

ホームページや広報紙などを通じて、リブインさくらの存在だけではなく、ご入居者がどのような生活をされているのか、リブインさくらの中身にも興味を持っていただき、ご見学や新規ご入居へとつなげられるよう、工夫を凝らして発信していきます。

また、リブインさくらの“いいところ”を常に新しい情報でお伝えできるよう、リーフレットの作成・更新などをリアルタイムで行い、集客を目指します。

①ホームページ

ホームページをはじめ、多様化するネット社会に対応しながら、日常的な「リブインさくら」の活動や情報をリアルタイムにより一層、分かりやすくお伝えできるよう努めます。

また、イベント予定・料金形態・事業報告・事業計画なども随時更新し、事業所内のあらゆることを発信していきます。

②広報紙

より多くの方に「リブインさくら」を知っていただけるよう、広報紙「りんどう」を定期発刊します（4月15日・7月15日・10月15日・1月15日に発刊予定）。ご入居者の様子や活動・行事、職員紹介、お知らせなどを掲載し、ご入居者・ご家族や関係団体などへ配布します。

③協賛および広告掲載 等

地域振興並びに安定した施設運営を目的とし、公私機関を問わず必要に応じた協賛および広告掲載を行います（地域回覧板への協賛、近隣学校へのニュース掲示板寄贈、足立区窓口封筒への広告掲載、介護サービス事業者ガイドブックへの広告掲載、有料老人ホーム情報紙へ広告掲載など）。

9) ご相談・苦情の対応

ご入居者やご家族からのご相談・苦情については速やかに協議し、解決・改善に努めます。

また、苦情に関してはご入居者やご家族が不快な思いをされる前の早期発見に努め、権利擁護と生活の質の向上を目指します。

サービス内容のご相談・苦情を受ける場として苦情担当責任者を設置し、事業所窓口やご意見箱（ラウンジ）を設け、適切かつ迅速な対応をします。

そのほか、ご入居者が一定のノウハウを持った外部相談員へ、直接相談できる環境をご提供するとともに、第三者を交えた苦情解決委員会の設置を目指します。

ご意見や苦情に対する対応・解決・改善までの経過は、当事者の了解を得た範囲内で情報公開します。

2025年度 年間予定表 (さくら/かえで)

2025年度 年間予定表 (さくら/かえで)

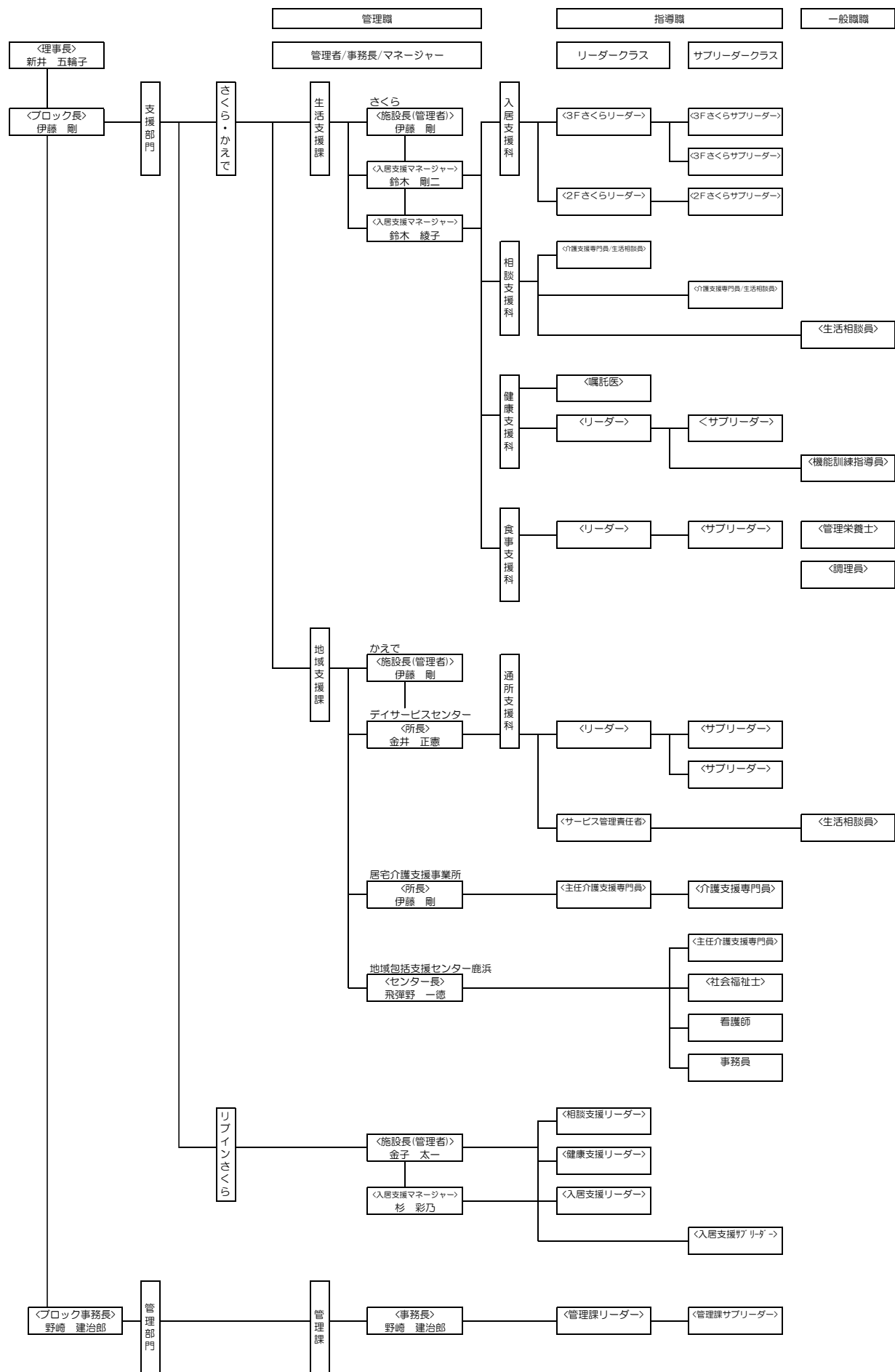
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 火	加MT	木	日	火	金	月	1 水	土	月	水	日	白
2 水	VISION2028推進会議 入部・健康支援MT 加MT	金	月	水	土	火	2 木	日	火	金	月	リブイン戦略会議
3 木	木	土	火	木	日	水	3 金	月	水	土	火	
4 金	木	日	水	金	月	木	4 土	火	木	日	水	VISION2028推進会議 入部・健康支援MT 加MT
5 土	木	日	水	土	火	金	5 日	水	金	月	木	VISION2028推進会議 入部・健康支援MT 加MT
6 日	木	火	金	日	水	土	6 月	木	土	火	金	木
7 月	VISION2028推進会議 入部・健康支援MT 加MT	土	日	月	木	火	7 火	金	日	水	土	木
8 火	木	日	水	火	金	月	8 水	土	月	木	日	木
9 水	木	金	月	水	土	火	9 木	日	火	金	月	木
10 木	木	土	火	木	日	水	10 金	月	水	土	火	木
11 金	木	日	水	金	月	木	11 土	火	木	日	水	木
12 土	木	月	火	火	水	土	12 日	木	金	月	木	木
13 日	木	火	金	水	土	日	13 月	木	火	金	月	金
14 月	木	土	日	木	月	火	14 火	金	土	水	土	土
15 火	木	日	水	火	金	月	15 水	土	月	木	日	白
16 水	木	月	火	水	土	火	16 木	日	火	金	月	月
17 木	木	火	水	木	日	水	17 金	月	水	土	火	火
18 金	木	日	水	金	月	木	18 土	火	木	日	水	水
19 土	木	月	火	土	火	金	19 日	木	金	月	木	木
20 日	木	火	金	日	水	土	20 月	木	土	火	金	金
21 月	木	土	日	月	火	水	21 火	金	日	水	土	土
22 火	木	日	水	火	金	月	22 水	土	月	木	日	白
23 水	木	月	火	水	土	火	23 木	日	火	金	月	月
24 木	木	土	日	木	月	火	24 金	月	水	土	火	火
25 金	木	日	水	金	月	木	25 土	火	木	日	水	水
26 土	木	月	火	土	火	金	26 日	木	金	月	木	木
27 日	木	火	金	日	水	土	27 月	木	土	火	金	金
28 月	木	土	日	月	火	水	28 火	金	日	水	土	土
29 火	木	日	水	火	金	月	29 水	土	月	木	日	白
30 水	木	月	火	水	土	火	30 木	日	火	金	月	月
31	木	土	日	月	火	水	31 金	月	水	土	火	火

2025年度 年間予定表 (リブインさくら)

2025年度 年間予定表 (リブインさくら)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
1	火	土AMT	日	火	土AMT	日	月	火	土AMT	日	月	火
2	水	日	月	火	土	日	月	火	土	日	月	火
3	木	月	火	水	日	月	火	水	日	月	火	水
4	金	火	水	木	金	土	日	月	火	土	日	月
5	土	水	木	金	土	日	月	火	土	日	月	火
6	日	木	金	土	日	月	火	水	土	日	月	火
7	月	火	水	木	金	土	日	月	火	土	日	月
8	火	水	木	金	土	日	月	火	土	日	月	火
9	水	木	金	土	日	月	火	水	土	日	月	火
10	木	金	土	日	月	火	水	木	土	日	月	火
11	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
12	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
13	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	土	日
14	月	火	水	木	金	土	日	月	火	土	日	月
15	火	水	木	金	土	日	月	火	土	日	月	火
16	水	木	金	土	日	月	火	水	土	日	月	火
17	木	金	土	日	月	火	水	木	土	日	月	火
18	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
19	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
20	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	土	日
21	月	火	水	木	金	土	日	月	火	土	日	月
22	火	水	木	金	土	日	月	火	土	日	月	火
23	水	木	金	土	日	月	火	水	土	日	月	火
24	木	金	土	日	月	火	水	木	土	日	月	火
25	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
26	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
27	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	土	日
28	月	火	水	木	金	土	日	月	火	土	日	月
29	火	水	木	金	土	日	月	火	土	日	月	火
30	水	木	金	土	日	月	火	水	土	日	月	火
31		土		木					水	土		火

足立ブロック組織図（令和7年度）



MEMO